

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MINUTA DE EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 02/2025

Torna-se público que a SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MAIOR OFERTA GLOBAL**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, da Lei Complementar Municipal nº 190, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

ÓRGÃOS INTERESSADOS:	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:	19/02/2025 Às 09h00min.
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	12/03/2025 Às 23h59min.
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	17/03/2025 Às 08h59min.
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	17/03/2025 Às 09h00min.
LOCAL:	https://www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA	ABERTO

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é a **Seleção de pessoas jurídicas interessadas em disponibilizar estrutura geral de camarote e prover serviços diferenciados de hospitalidade durante o evento "Mossoró Cidade Junina – Edição 2025", no polo Estação das Artes.**

1.2. A licitação será realizada em único item.

1.3 O valor global mínimo estimado para permissão de uso, a ser pago pelo contratado é de R\$ **530.000,00 (quinhentos e trinta mil reais).**

1.4. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência o licitante deverá obedecer a este.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2. DO CREDENCIAMENTO:

2.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no Portal de Compras Públicas, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória PREGÃO, em sua forma eletrônica.

2.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

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

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

2.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, os que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

3.1.1. **Será concedida prioridade de contratação de ME ou EPP local melhor classificada, nos termos do art. 48, § 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei Complementar municipal nº 190/2023, dentro da margem de 10% do melhor preço válido.**

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015. Não poderão disputar esta licitação:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 3.2.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.2.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.2.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.2.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.2.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.2.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.2.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.2.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.2.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.2.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.2.11. O impedimento de que trata o item 3.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a oferta, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

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

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

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

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

4.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

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

4.11. O valor final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.11.1. valor inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior oferta;

4.12. O valor final máximo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.2. A Maior Oferta, conforme critério definido neste edital;

5.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

5.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

5.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.9.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (NOVENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

5.9.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

5.9.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.8.

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado ou Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.6. O lance deverá ser ofertado por **MAIOR OFERTA**.

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

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

6.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 1.000,00 (mil reais)**.

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

6.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.

6.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

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

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

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

6.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

6.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

6.19.5. A ME ou EPP local, melhor classificada dentro da margem de 10%, será convocada para apresentar proposta de preço superior àquela considerada vencedora da licitação.

6.19.5.1. No caso das microempresas e empresas de pequeno porte **sediadas no município de Mossoró** que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) abaixo da melhor oferta, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

6.19.5.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte LOCAL melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **10% (dez por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

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

6.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

6.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

6.20.2.2. empresas brasileiras;

6.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

6.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer abaixo do preço mínimo definido para a contratação, o pregoeiro deverá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

6.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.21.5. Se for o caso, será obrigatório o envio do **catálogo ou prospecto do produto ofertado**, juntamente com a proposta de preços.

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7. DA FASE DE JULGAMENTO:

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF, se for o caso;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

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

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5 deste edital, devendo observar o que dispõe o art. 4º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao mínimo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem abaixo do preço mínimo definido para a contratação;

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta com a apresentação de documentação complementar, tais como notas fiscais, ordens de serviços, empenhos e cópias de contratos.

7.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

8.1. Os documentos previstos neste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

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

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

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

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

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

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

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

8.10. Para fins de habilitação neste pregão, o licitante deverá enviar os seguintes documentos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando o procedimento disposto neste Edital:

8.10.1. **Habilitação jurídica:**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.10.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.10.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.10.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.10.1.4. 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;
- 8.10.1.5. 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.
- 8.10.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10.1.7. 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
- 8.10.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.10.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.10.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**
- 8.10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.10.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

- 8.10.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.10.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.10.2.5. 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;
- 8.10.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.10.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e 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.
- 8.10.2.8. 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.
- 8.11. **Qualificação Econômico-Financeira**
 - 8.11.1.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
 - 8.11.1.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
 - 8.11.1.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando:
 - a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC =

Passivo Circulante

b) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

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

d) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.11.1.4. Será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

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

8.11.2. Em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial dos dois últimos exercícios sociais. (Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, art. 3º)

8.11.3. **Qualificação Técnica**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.11.3.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica serão exigidos os seguintes os documentos abaixo relacionados.
- 8.11.3.2. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, deverá comprovar a instalação de camarotes, para um evento, com capacidade para no mínimo 2.500 pessoas, com duração mínima de 03 dias consecutivos.
- 8.11.3.3. Para efeito do item anterior, NÃO SERÁ ADMITIDO o somatório em atestados distintos. Considerando a complexidade de execução de evento do porte em questão, deverá ser analisada a capacidade através da dimensão quantitativa, demonstrando indispensável o estabelecimento de limite para fins de comprovação de capacidade técnica.
- 8.11.3.4. Cadastro no Ministério do Turismo (CADASTUR), na condição de organizadora de eventos.
- 8.11.3.5. Os engenheiros responsáveis técnicos do licitante deverão possuir Certidão de Acervo Técnico – CAT que comprove a capacidade técnica profissional de, no mínimo, 01 (uma) montagem de Camarote e Cobertas de 1000 m² ou mais.
- 8.11.3.6. A exigência de experiência prévia em montagem de Camarote e Cobertas compatíveis com o objeto licitado, se faz para garantir que o responsável técnico detém capacidade para executar o objeto com a segurança que deve se exigir de um evento de grande porte como é Mossoró Cidade Junina.
- 8.11.3.7. Antes de declarar o licitante habilitado, a comissão poderá realizar diligência na sede da empresa arrematante, vistoriando suas instalações, equipamentos e corpo técnico, visando garantir a veracidade das informações contidas nos documentos apresentados pelo licitante.
- 8.11.3.8. Poderá, ainda, ser requerido que o licitante disponibilize de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado, apresentando documentos que deu/deram suporte a contratação como: Nota fiscal, ordem de serviços, empenho, cópia do contrato, endereço completo da contratante, telefone atual e local em que foram prestados os serviços.
- 8.11.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.11.4.1. O licitante 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.

8.11.5. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.11.5.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

8.11.5.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

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

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

8.11.5.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

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

8.11.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.13.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

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

8.15. No caso de diligência, o envio dos documentos para habilitação deverá observar o prazo disposto no item 8.13.

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

8.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem

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

8.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

9. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

9.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

9.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

9.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

9.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.2.1.A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

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

9.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

9.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

9.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 41 a 43 da Lei Municipal 190 de 2023.

9.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

9.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

9.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço constante neste Edital

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

11.1.5. fraudar a licitação

11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

11.1.10. advertência;

11.1.11. multa;

11.1.12. impedimento de licitar e contratar e

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

11.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.2.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.2.2. as peculiaridades do caso concreto

11.2.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.2.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

11.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

11.3.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.3.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

11.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

11.9. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

12.3. A IMPUGNAÇÃO poderá ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA, no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Sala da Diretoria de Licitação, no Endereço Rua Idalino de Oliveira nº 106, Centro, Mossoró/RN, 1º andar, nos dias úteis, no horário das 07:30 às 13:30.

13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

SERVIDOR REponsável PELA CONFECÇÃO DAS MINUTAS DE
EDITAL E CONTRATO

GABRIEL MEDEIROS NÓBREGA

Gerente Executivo de Planejamento da Contratação

Matrícula: 0513520

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **permissão de uso de espaço público, onerosa e em caráter precário, para exploração comercial dos espaços destinados a instalação dos camarotes no Pólo “Estação das Artes”, no evento denominado “Mossoró Cidade Junina - 2025”**, de acordo com os termos deste Termo de Referência.

1.2. O evento será realizado pelo Município de Mossoró assegurando-se **ACESSO GRATUITO À POPULAÇÃO**, ressalvado, no caso, o acesso aos camarotes que serão cedidos à permissionários com interesse na aquisição dos mesmos para exploração onerosa.

1.3. É vedado ao Permissionário a utilização do espaço cedido para qualquer outro fim que não o previsto neste Termo de Referência, sendo vedado, ainda, ao permissionário, transferir os direitos recebidos na permissão, para locar, sublocar ou ceder o espaço, ainda que parcialmente, salvo as hipóteses previstas neste documento.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Um dos grandes fatores que incrementam o turismo nos dias de hoje é a realização de turismo de eventos. Um evento bem organizado, estruturado e divulgado tende a chamar muitas pessoas para presenciar e prestigiar o mesmo.

2.2. O maior evento da cidade é o “Mossoró Cidade Junina”. É nesta toada que o Município de Mossoró, através da Secretaria Municipal de Cultura, resolve abrir a presente permissão de uso com o fim de proporcionar uma maior estrutura para as festividades juninas.

2.3. Durante as festividades juninas são montados palcos e camarotes para atender à população, proporcionando conforto, segurança, diversão, alimentação e demais serviços.

2.4. Para utilização de áreas públicas, sejam elas bens constantes do patrimônio público, ou bens de domínio público, é necessário que o interessado possua o direito de uso, que será necessariamente repassado através de processo licitatório, no caso, através de permissão de uso da respectiva área determinada, mediante pagamento de preço público para sua utilização.

3. DESCRIÇÃO GERAL DO OBJETO

3.1. Pela presente liberação do uso de áreas públicas aqui determinadas, foi escolhida a modalidade de permissão de uso, autorizado pelo Art. 40 da **Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995**, onde a permissionária ganhadora da licitação obriga-se a proceder com a execução do projeto

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

de camarotes do Polo Estação das Artes, durante o evento “MOSSORÓ CIDADE JUNINA”, devendo seguir todas exigências contidas neste Termo de Referência e Anexos, sob a orientação, supervisão da Secretaria Municipal de Cultura e, tendo como contrapartida o exercício com exclusividade da exploração comercial do espaço que fora previamente definido neste documento e ao qual o Permissionário tenha obtido o direito de uso por meio de licitação.

3.2. O evento “MOSSORÓ CIDADE JUNINA”, realizar-se-á no período de 7 a 28 de junho de 2025, de forma que o Permissionário vencedor da licitação deverá estar com toda a estrutura necessária devidamente montada no local a ser explorado onde acontecerão os eventos, e com total aprovação da Secretaria Municipal de Cultura, em até 15 (quinze) dias antes de seu início e providenciar a remoção, com a total liberação do espaço, em até 10(dez) dias após o término do evento.

3.3. O Município de Mossoró não se responsabilizará e nem arcará com pagamento de nenhuma despesa para a realização de qualquer atividade atinente a execução dos serviços referentes aos camarotes do evento “Mossoró Cidade Junina”, que serão contemplados neste Termo de Referência.

3.4. Não existirá nenhum vínculo de natureza empregatícia entre o Município de Mossoró, a empresa Permissionária, vencedora do certame e os empregados ligados à esta, nem de natureza subsidiária, ficando, ainda, por conta da permissionária as despesas com montagem e desmontagem das estruturas, organização, operacionalização, coordenação e execução dos eventos no interior dos camarotes, fornecimento de materiais e mobiliários, equipamentos, sonorização, material de apoio técnico, segurança, taxas, tributos, e demais despesas decorrentes da utilização do espaço ou da atividade.

3.5. A permissionária será totalmente responsável pelo espaço em que for vencedora do certame, respondendo civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízos causado ao espaço ora cedido, ou aos servidores da Prefeitura Municipal, a que a Permissionária der causa, ou pelos danos causados por seus subordinados, empregados, prepostos ou contratados.

3.6. O valor mínimo a ser pago pela permissão de uso do espaço indicado será de no mínimo R\$ 530.000,00 (quinhentos e trinta mil reais), tendo como base o lance ganhador no pregão presencial 09/2024 – SMC referente cessão de direito do camarote “Estação das Artes 2024”.

3.7. A permissionária deverá recolher em Conta da Prefeitura, mediante transferência bancária em até 24 (vinte e quatro horas) após a assinatura do contrato, o valor constante de sua proposta comercial final vencedora do certame;

3.8. Os proponentes deverão obrigatoriamente comprovar possuir larga experiência na realização de eventos de grande porte, incluindo Festividades Juninas ou Carnavais/Micaretas, bem como, comprovar através de materiais publicitários, contratos, declarações e fotos a produção dos eventos que admite ter realizado, responsabilizando-se por toda e qualquer informação inverídica fornecida.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.9. Os Proponentes ao certame deverão comprovar a regularidade jurídica, econômica, financeira e fiscal, bem como sua qualificação técnica, durante toda a execução do Contrato, bem como cumprir fielmente todas as disposições constantes no Termo de Referência, no Edital e no Contrato firmado.

4. DA DESCRIÇÃO DAS ÁREAS DE EXPLORAÇÃO

4.1. O permissionário terá direito a exploração comercial das seguintes áreas, conforme Layout – Anexo I:

4.1.1. **Camarote geral particular** – Área 2150 m², podendo ser utilizado piso elevado com no máximo 2.60mt, responsabilizando-se a permissionária em atender integralmente todas as normas técnicas aplicáveis. Esta área deverá contemplar todas as necessidades, incluindo área de bilheteria, banheiros, alimentação, dentre outros.

4.1.2. **Área de Frontstage**– Área com no máximo 150 m², que deverá ser disponibilizada na região do piso da Estação das Artes (nível 0,00), conforme Anexo I. O acesso deverá ser viabilizado através do camarote geral particular.

5. MÉTODO DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

5.1. Para a concretização do objeto do presente Termo, será utilizado procedimento licitatório na modalidade “**PREGÃO**”, na forma “**ELETRÔNICA**” com modo de avaliação das propostas pautado no critério da “**MAIOR OFERTA**” global.

5.2. Somente serão aceitas as propostas que atenderem plenamente ao Edital e aos seus anexos, especialmente, às especificações constantes neste Termo de Referência.

6. DO LOCAL, PRAZO DE UTILIZAÇÃO E PRAZO DA CONCESSÃO

6.1. A área objeto da Permissão de uso corresponde a **2.300 m²**, localizado no Polo Estação das Artes, na Av. Rio Branco, Centro de Mossoró.

6.2. A área pública destinada à permissão será entregue no estado em que se encontra, sendo que para seu funcionamento, qualquer adaptação, reparo ou manutenção que se fizerem necessárias, serão de responsabilidade exclusiva do Permissionário, devendo esta após evento ser entregue nas condições recebidas, salvo quando houver sido beneficiada com benfeitorias úteis ao

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

espaço disponibilizado.

6.3. O dimensionamento do público deverá ser de 5.000 (cinco mil) pessoas, no máximo;

6.4. A Permissionária deverá executar todo o projeto de camarote do evento “Mossoró Cidade Junina - 2025”, no local indicado pela Secretaria Municipal de Cultura, responsabilizando-se pela locação, montagem e desmontagem de toda a infraestrutura dimensionada neste Termo de Referência e Projetos Arquitetônicos em anexo, parte integrante deste Termo de Referência.

6.5. O prazo de utilização da área corresponde ao período de 11 a 27 de junho de 2025, correspondente ao período de realização de eventos no Pólo Estação, conforme programação a ser definida pela Permitente, cabendo a ocupação da área pelos períodos anteriores e posteriores para montagem e desmontagem das estruturas do camarote, arquibancada, palco ou similar, atendendo-se aos prazos concedidos pela Secretaria Municipal de Cultura.

6.6. A Permissão terá o prazo do evento, concluindo-se com o prazo final de desmontagem da estrutura da área de permissão.

7. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

7.1. DO PLANEJAMENTO

7.1.1. Caberá à Permissionária o planejamento operacional, organização, coordenação, execução, comercialização das cotas de patrocínio, acompanhamento do evento e pós-evento, incluindo checagem geral, 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.

7.1.2. Deverá ser apresentado, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após assinatura do contrato, todos os contratos com a(s) empresa(s) de estrutura(s), exigidas como contrapartida no certame, devendo ser apresentado a Certidão de registro no CREA da sede da empresa, bem como relação de seu(s) responsável(is) técnico(s) acompanhado de seu(s) respectivo(s) acervo(s) técnico(s) compatível com as descrições exigidas neste instrumento.

7.1.3. Planejamento de Produção, através da elaboração de um plano de trabalho para realização do "Camarote do Mossoró Cidade Junina - 2025", no Polo Estação das Artes, a ser entregue até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, contendo:

- i. Cronograma de execução do projeto (data de início da montagem da estrutura do camarote, desmontagem, data das solicitações e obtenções das autorizações, alvarás, licenças, entre outros), nos prazos estipulados pela Contratante;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- ii. Lista da assessoria técnica profissional, informando nome, telefone, email e função (que tratará com a Contratante e com as empresas patrocinadoras);
- iii. Apresentação do organograma da empresa e da equipe de trabalho;
- iv. Lista do(s) Produtor(es) Executivo(s) ou responsável(is) que estará submetido as orientações diretas da Contratante e do fiscal do contrato;
- v. Estabelecimento da estimativa de patrocínios que deverão ser captados para a viabilização do evento, podendo ser ajustado a depender da necessidade e sazonalidade de mercado de marketing e investimentos culturais;
- vi. Especificar como será realizado o controle de acesso de público, equipamento que possua contabilização de entrada em tempo real, para aprovação da Contratante;

7.1.4. Apresentação dos projetos arquitetônicos do camarote, incluindo o(s) pódio(s) da(s) entrada(s) e saída(s), saída de emergência, espaço para comercialização de alimentação e bebidas, espaço para as cabines sanitárias e outros que se fizerem necessários.

7.1.5. É de responsabilidade da empresa a apresentação, no prazo máximo de 10 (dez) dias após assinatura do contrato, dos projetos arquitetônicos e complementares de toda estrutura do evento antes da realização das montagens, com sua específica Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, no que couber, a qual será analisada e ratificada pela Contratante.

7.1.6. O evento contará com toda estrutura descrita neste instrumento, que deverá atender, no mínimo, os critérios listados, cujas marcas eventualmente mencionadas servem apenas como referência técnica mínima necessária à realização do evento.

7.1.7. É de obrigação da Permissionária o relacionamento com terceiros (patrocinadores, empresas terceirizadas, fornecedores, etc);

7.1.8. É de obrigação da Permissionária o planejamento dos espaços personalizados dos patrocinadores, limitados ao espaço do camarote, que deverá ser apresentado ao gestor do contrato e só prosseguir após aprovação do Contratante;

7.1.9. É de obrigação da Permissionária o fornecimento de apoio logístico, compreendendo a locação de equipamentos, mobiliário adequado e contratação de serviços;

7.1.10. É de obrigação da Permissionária integralizar os serviços providos por terceiros, dentro da estrutura geral das locações para o bom funcionamento do evento/locações;

7.1.11. É de obrigação da Permissionária supervisionar o serviço dos terceiros para que estejam de acordo com as necessidades da contratação.

7.2. LICENÇAS, AUTORIZAÇÕES, ALVARÁS E INTERFACE COM OS ÓRGÃOS PÚBLICOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.2.1. É de obrigação da Permissionária realizar a interface, enviando ofício informando sobre o espaço do camarote no evento, solicitando providências sobre as necessidades com órgãos públicos, a saber: Polícia Militar do Rio Grande do Norte, Guarda Municipal de Mossoró, Corpo de Bombeiros Militar do RN, dentre outros, no que couber;

7.2.2. É de inteira responsabilidade da licitante a obtenção de licenças, autorizações e alvarás junto a: CREA-RN, Corpo de Bombeiros Militar e outras que se fizerem necessárias para a realização do evento;

7.2.3. O pagamento dos valores referente a ECAD do camarote é de obrigação da Permissionária;

7.2.4. É de responsabilidade da Permissionária propor, no prazo máximo de 10 (dez) dias após assinatura do contrato, os sistemas de controle de acesso de serviço e de credenciamento com as devidas restrições à área do camarote (antes, durante e depois) o período de implantação da infraestrutura.

7.3. DA COMUNICAÇÃO E ACESSO

7.3.1. Garantir acesso livre aos representantes da permitente, formalmente designados, que deverão estar devidamente identificados para fiscalizar e acompanhar as ações da equipe de trabalho da permissionária.

7.3.2. O material publicitário contendo a marca do Mossoró Cidade Junina deverá ser submetido previamente ao Gestor Contratual para análise da Assessoria de Comunicação da Contratante.

7.3.3. É de obrigação da Permissionária a entrega de crachás, com arte a ser fornecida pela Contratante, que permitirá o livre acesso aos servidores que estarão trabalhando no polo “Estação das Artes”

7.4. DA CAPTAÇÃO DE PATROCÍNIO

7.4.1. É de responsabilidade da empresa Permissionária a captação de patrocínios, públicos ou privados, que viabilizem o atendimento aos critérios mínimos estabelecidos neste instrumento, com obrigatoriedade de prestação de contas integral das receitas e despesas ao final do evento, sem ônus para a administração pública diante da eventual escassez de patrocínios;

7.4.2. As marcas oficiais do Camarote e da Prefeitura de Mossoró devem ser incluídas nos materiais de decoração e divulgação com a aprovação da Contratante.

7.4.3. As receitas oriundas da captação de patrocínio deverão ser destinadas exclusivamente a

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

realização do Mossoró Cidade Junina.

7.4.4. Obtido o interesse de patrocínio a proposta comercial deverá ser apresentada à Contratante para aprovação, que irá verificar a adequação da mesma aos interesses estratégicos do Município;

7.4.5. A prioridade de obtenção do patrocínio será da Prefeitura Municipal de Mossoró;

7.4.6. As propostas de marca oficial devem ser apresentadas à Contratante. A veiculação dos patrocínios sempre será atrelada a marca oficial do Mossoró Cidade Junina e a marca oficial da Prefeitura de Mossoró. A propriedade sobre a marca e direitos relacionados a ela são da Prefeitura de Mossoró, sendo autorizada a utilizá-la durante o evento e em participações em feiras e ações de promoção turística sob a orientação da Prefeitura de Mossoró;

7.4.7. As áreas da cidade passíveis de ativação de patrocínio devem ser apresentadas pela empresa para aprovação da Contratante e ficarão restringidas a outdoors ou ao espaço do camarote, salvo autorização da Contratante.

7.4.8. Nos casos em que a Permissionária não possua interesse na proposta patrocinadora, essa deverá ser informada à Contratante, para que alinhado ao interesse da Prefeitura de Mossoró, será captado via Contratante.

7.4.9. Não obstante, a Prefeitura de Mossoró também poderá captar patrocínio, considerando o alinhamento de interesse da Administração, no qual a Permissionária não poderá captar de seguimentos contemplados pela captação desta Contratante.

7.4.10. O patrocínio captado pela Permissionária referente a qualquer seguimento, deverá destinar no mínimo 50% (cinquenta por cento) à Prefeitura Municipal de Mossoró.

7.4.11. O Permissionário **deverá garantir no mínimo, a captação de patrocínio no valor de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais)**, sob pena de não o fazendo, arcar com o pagamento do valor remanescente até atingir o aludido valor no prazo máximo de 01/05/2025, sob pena de não liberação do espaço para exploração comercial.

7.4.12. Nas ocasiões do patrocínio ser captado pelo Município de Mossoró, NÃO haverá repasse de valores à Permissionária, devendo a mesma buscar junto à patrocinadora eventual contrapartida.

7.4.13. Captado pelo Município de Mossoró ou pela Permissionária, a marca patrocinadora de bebidas alcoólicas e não alcoólicas, incluindo cervejas e destilados terá a exclusividade da projeção da marca na festa e no perímetro (a ser definido pela Contratante), bem como, nos pólos Pingo da Méi Dia, Estação das Artes, Cidadela, Arraiá do Povo, Arena das Quadrilhas e Boca da Noite, devendo haver a padronização das marcas vendidas no(s) camarote(s) e no espaço destinado ao público gratuito (a ser vendido pelos ambulantes), nos termos da regulamentação municipal que veda a comercialização em recipientes de vidro no perímetro do evento.

7.4.14. A captação de patrocínio se dará nos seguintes moldes:

- a. O prazo para captação de patrocínio de bebidas alcoólicas e não alcoólicas será

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

até o dia 30 de abril;

b. Deverá haver o alinhamento das captações de patrocínio, onde a prioridade da captação será da Prefeitura Municipal de Mossoró.

7.5. DA COMERCIALIZAÇÃO DE BEBIDAS

7.5.1. Havendo captação por parte da Permissionária a marca patrocinadora de bebidas alcoólicas e não alcoólicas, incluindo cervejas e destilados será de responsabilidade da Permissionária a comercialização das bebidas, a saber: cervejas, destilados, água com gás, água sem gás, refrigerantes e destilados, no camarote e na área destinada ao público gratuito, ou seja, para os ambulantes, bem como, nos polos Pingo da Méi Dia, Estação das Artes, Cidadela, Arraiá do Povo, Arena das Quadrilhas e Boca da Noite, nas áreas dos camarotes e na área destinada ao público gratuito, ou seja, para os ambulantes.

7.5.2. A permissão de atuação dos ambulantes será designada pela Prefeitura de Mossoró, que entregará a empresa Permissionária a lista dos ambulantes cadastrados, para disponibilização dos equipamentos necessários à comercialização de bebidas.

7.5.3. A marca de bebida patrocinadora (alcoólica ou não) advinda da captação da Permissionária, terá a exclusividade da projeção da marca na festa, devendo haver a padronização das marcas vendidas no camarote, no espaço destinado ao público gratuito (a ser vendido pelos ambulantes), em todos os polos que houver o credenciamento (Pingo da Méi Dia, Estação das Artes, Cidadela, Arraiá do Povo, Arena das Quadrilhas e Boca da Noite)

7.5.4. A permissionária deverá fornecer aos comerciantes cadastrados na Estação das Artes no formato de "gaseiros", 01 (uma) caixa térmica de polietileno com capacidade de 360L para cada comerciante, padronizada conforme patrocinador oficial de bebidas do evento, com arte a ser apresentada e aprovada pela Permitente.

7.6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.6.1. A empresa Permissionária ficará responsável pela prestação de contas integral dos valores recebidos a qualquer título, bem como das despesas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados do término do evento, devendo ser entregue toda a documentação que comprove o cumprimento da obrigação;

7.6.2. Juntamente a prestação de contas, deverá ser entregue a documentação, compreendendo o planejamento executivo, a supervisão, organização, cobertura e documentação fotográfica em mídia digital (pendrive ou semelhante);

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.6.3. Deverá ser entregue em planilha em Excel as seguintes informações:

- 7.6.3.1. Receitas (patrocínio, venda de ingresso de camarote, venda de mesas (dentro do espaço do camarote, se houver), venda de bebidas alcoólicas e não alcoólicas, alimentação, arrecadações diversas);
- 7.6.3.2. Despesas (valor pago na Permissão, valores pagos aos fornecedores, valores de taxas, despesas diversas ainda que não previstas neste instrumento);
- 7.6.3.3. Lucro/Dividendos;
- 7.6.3.4. Demonstração de resultados.

7.7. DO EVENTO

7.7.1. MONTAGEM E DESMONTAGEM

7.7.1.1. A Permissionária é responsável pela operação geral de locação, montagem e desmontagem de toda estrutura do camarote, iluminação, painéis de LED, geradores, entre outros;

7.7.1.2. A Permissionária é responsável pela montagem e desmontagem, contemplando todos os equipamentos e estruturas necessárias para realização do camarote, incluindo custos com transporte e mão de obra para carregamento de todo material, montá-lo, desmontá-lo, e recolhê-lo após o evento;

7.7.1.3. A Permissionária é responsável por coordenar os prazos de entrega, montagem e desmontagem, a logística e a qualidade de entrega dos serviços.

7.7.2. DECORAÇÃO

7.7.2.1. A Permissionária é responsável pela decoração do camarote, conforme identidade visual a ser indicada pela Permissionária e previamente aprovada pela Contratante.

7.7.2.2. A Permissionária é responsável pela decoração, incluindo locação de mobiliário e montagem dos equipamentos necessários para decorar o camarote institucional, que será situado na parte interna da Estação das Artes conforme layout do evento, caso venha existir, com a prévia aprovação da Contratante.

7.7.3. ACESSIBILIDADE

7.7.3.1. A permissionária deverá disponibilizar espaço totalmente adaptado, seguindo todas as normas de acessibilidade, com rampas, corrimão, banheiros químicos adaptados (PNE), no que se

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

adequar e for necessário para estruturas provisórias;

7.7.3.2. A área PNE deverá ser amplamente sinalizada, com post-banner sinalizando o local.

7.7.4. HORÁRIO

7.7.4.1. O horário de funcionamento do camarote será de acordo com a programação oficial do evento até a conclusão dos shows, podendo realizar a abertura dos portões com 01 (uma) hora de antecedência, no máximo, do horário da programação oficial.

7.7.5. DA CENOGRAFIA

7.7.5.1. É de responsabilidade da Permissionária a cenografia do Pólo Estação das Artes.

7.7.5.2. A cenografia consiste em:

- a. Pórtico de entrada principal, com arte visual a ser aprovado pela Contratante;
- b. Cenografia da parte frontal do palco, incluindo as laterais, contendo no mínimo: elementos relacionados à identidade visual do evento, painéis de LED, como no mínimo 9 m² cada, destinados a transmissão, revestimento em malha de toda estrutura externa. A arte deverá ser previamente aprovada pelo Município.
- c. Fogueira – Construída com toras de eucaliptos ou similar de 0,11m, no mínimo, intercalados em formato de # “hashtag”, medindo no mínimo 2 m de largura, intercalados, com altura total de no 5m no mínimo; revestido em laminado plástico ou outro material decorativo compatível, nas cores vermelho e amarelo resistente a temperatura com iluminação cênica instalado no interior da fogueira dando a sensação de fogueira acesa e isolamento decorativo e sinalização de “não encoste” para evitar acidentes.

7.7.6. DA RESERVA DO ESPAÇO

7.7.6.1. Deverá ser disponibilizado à Contratante, o mínimo de 10% (dez por cento), da capacidade total do camarote, de cortesias por dia.

7.7.6.2. Deverá ser disponibilizado à Contratante, o mínimo de 10% (dez por cento), da capacidade total da área de frontstage, de cortesias por dia.

Deverá ser disponibilizado à Contratante, uma área reservada, proporcionado buffet livre de bebida e alimentação (sem a cobrança), para até 150 (cento e cinquenta pessoas) pessoas convidadas (cortesias) por dia. O local reservado deverá ser previamente alinhado com a Contratante e o

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

cardápio deverá ser aprovado previamente pela Contratante.

7.7.7. DO ESPAÇO DO CAMAROTE

7.7.7.1. A empresa Permissionária deverá entregar projeto do camarote para análise e aprovação da Contratante.

7.7.7.2. O camarote deverá contar com no mínimo, 60 (sessenta) cabines sanitárias e 06 (seis) cabines sanitárias PNE, sendo:

- a) 60 (sessenta) unidades de cabines sanitárias em modelo stand (STD), confeccionada em polietileno de alta densidade, piso antiderrapante, fechadura com indicador livre/ocupado externo, caixa de dejetos com assento, suporte para papel higiênico e porta objetos, ponto de luz, ponto para ventilação e produto químico para desinfecção e desodorização.
- b) 06 (seis) unidades de cabines sanitárias PNE, modelo projetado para PNE (Portadores de Necessidades Especiais), confeccionada em polietileno de alta densidade, com acesso para cadeira de rodas, amplo espaço interno, corrimões de segurança, piso antiderrapante, fechadura com indicador livre/ocupado externo, caixa de dejetos com assento, suporte para papel higiênico e porta objetos, ponto de luz, ponto para ventilação e produto químico para desinfecção e desodorização.

7.7.7.3. A área destinada para os banheiros deverá conter:

- a) No mínimo, 08 (oito) pias;
- b) No mínimo, 05 (cinco) dispensers de sabonete líquido (o fornecimento e a reposição do sabonete líquido são de responsabilidade da Permissionária);
- c) No mínimo, 05 (cinco) dispensers de papel toalha (o fornecimento e a reposição de papel toalha são de responsabilidade da Permissionária);
- d) Deverá haver espaço decorado, incluindo espelho;
- e) A rotina de limpeza é de responsabilidade da Permissionária.

7.7.7.4. A distribuição das cabines sanitárias deverá ser na proporção de 60% para o público feminino e 40% para o público masculino;

7.7.7.5. A Permissionária deverá ser responsável pelo abastecimento de água, instalação, operação e manutenção do reservatório para utilização das pias, devendo ainda destinar de forma adequada as águas servidas oriundas da lavagem de mãos;

7.7.7.6. Deverá ser disponibilizado, no mínimo, 20 (vinte) auxiliares de limpeza por dia;

7.7.7.7. É de responsabilidade da Permissionária a decoração e sinalização do camarote do evento, decoração de área total, composto de piso, mobiliário, freezers, geladeiras, malhas,

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

iluminação decorativa interna ao camarote, objetos de decoração, dentre outros, espaço de descanso.

7.7.7.8. Os valores do ingresso do camarote deverão ser devidamente justificados, com previa anuência da Secretaria Municipal de Cultura, qualquer alteração deverá ser apresentada para nova apreciação;

7.7.7.9. O pagamento dos valores referente a ECAD do camarote é de obrigação da Permissionária.

7.7.8. GERADORES

7.7.8.1. É de responsabilidade da Permissionária a disponibilização de geradores para a alimentação do camarote geral particular e da área de frontstage, em tempo integral do evento;

7.7.8.2. É de responsabilidade da Permissionária a disponibilização de geradores para a alimentação da iluminação e/ou painéis de LED da máscara do palco.

7.7.9. PAINEL DE LED E SISTEMA DE SONORIZAÇÃO

7.7.9.1. É de responsabilidade da Permissionária a instalação e funcionamento de painel de LED (indoor/outdoor) SDM ou RGB: Locação de Painel de LED de alta resolução para transmissão do evento em tempo real, na área de alimentação do camarote, bem como, a instalação e operação de sistema de sonorização nas áreas que não sejam adequadamente abrangidas pelo sistema de sonorização do evento.

7.7.9.2. Características dos painéis: Painéis de LED modular com gabinetes slim fabricados em alumínio fundido e com peso inferior a 56 Kg/m², painéis do tipo SMD ou RGB, com resolução (dotpitch) entre 1,25mm e 4mm real (P1 a P4).

7.7.9.3. O uso da quantidade de metragem do painel será utilizado de acordo com o projeto cênico aprovado.

7.7.10. FECHAMENTOS E PÓRTICOS

7.7.10.1. É de obrigação da Permissionária o fechamento de toda estrutura do Camarote;

7.7.10.2. A estrutura deverá ser de equipamento tubular de encaixe galvanizado com piso modulado e elevada capacidade de carga, apto para colocação em qualquer tipo de terreno, contendo, no mínimo, 02 (duas) escadas para entrada e saída, conforme exigência do Corpo de

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Bombeiros, sendo a cobertura tipo pavilhão, em lona antichamas, na cor branca ou cristal, que deverá abranger toda área;

7.7.10.3. Deverá inserir no mínimo 01 (um) pórtico medindo 4m x 3m, no mínimo, e testeira com altura mínima de 1,0m, mantendo a proporcionalidade em relação a medida do pórtico para Sinalização da(s) entrada(s) do Camarote.

7.7.11. DA SEGURANÇA

7.7.11.1. DA SEGURANÇA DO CAMAROTE GERAL PARTICULAR

7.7.11.1.1. O controle de acesso ao camarote deve prever seguranças portando aparelho de detecção de metais, bem como sendo vistoriados as bolsas, haja vista não ser permitida a entrada de objetos de fogo e perfurocortantes;

7.7.11.1.2. O controle de acesso ao Camarote deverá contar com catracas com contabilização das entradas em tempo real. A quantidade de catraca deverá ser suficiente para o fluxo de até 5.000 (cinco mil) pessoas;

7.7.11.1.3. Para o evento desse porte, deverão ser contratados para o camarote, no mínimo 90 (noventa) profissionais de segurança por dia e 15 (quinze) brigadistas por dia, 02 (dois) bombeiros civis por dia e 01 (uma) ambulância tipo B por dia com Desfibrilador Cardíaco Externo Automático (DEA), respeitando a legislação vigente do Corpo de Bombeiros Militar;

7.7.11.1.4. As equipes de bombeiros civis e socorristas precisam necessariamente de aprovação oficial do Corpo de Bombeiros.

7.7.11.1.5. Deverá ser disponibilizado, no mínimo, 06 (seis) detectores de metais portáteis, com capacidade para detectar armas de aço ferroso, aço não ferroso e aço inoxidável, bem como outros objetos de metal; deve possuir auto-calibração, com capacidade para detecção superior a 20cm; com capacidade de detecção por todos os lados (360°); deverá possuir luzes ou tela que indique se está ligado/desligado, bateria e detecção; deverá possuir alarme em som audível, emitido por alto falante embutido ou por sinal de vibração

7.7.11.2. DA SEGURANÇA DO CAMAROTE INSTITUCIONAL

7.7.11.2.1. A contratada deverá realizar o controle de acesso ao camarote institucional que existirá em área constante no layout interno da Estação das Artes,

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

mostrado no Anexo I;

7.7.11.2.2. A forma de controle de acesso a ser executada será alinhada entre a contratada e o contratante, podendo ser por meio de pulseira, sistema de bilheteria eletrônica, dentre outros;

7.7.11.2.3. Não condiz com o dever da contratada realizar cessão ou venda de ingresso para acesso ao camarote institucional, devendo apenas se ater ao controle de acesso das pessoas previamente autorizadas pela contratante, contribuindo para manter a ordem na entrada e saída dos usuários do local;

7.7.11.3. DA SEGURANÇA DO EVENTO

7.7.11.3.1. Deverá ser providenciada uma central de monitoramento, com a disponibilização de no mínimo 06 (seis) drones 4K, com operador, e com um responsável pela análise das imagens e atuação junto aos profissionais contratados e agentes públicos de segurança, com capacidade técnica e suficiente para cobrir todos os polos do evento, durante os seus horários de funcionamento, conforme determinação da equipe técnica da contratante.

7.7.11.3.2. Os drones deverão sobrevoar toda a área do Polo Estação das Artes e os arredores (no limite de 3km do perímetro), durante todo o evento.

7.7.11.3.3. Os drones deverão sobrevoar numa quantidade mínima de 02 (dois) ao mesmo tempo.

7.7.11.3.4. A disponibilização e análise das imagens captadas deverá ser imediata ao pouso do equipamento drone.

7.7.11.3.5. Deverá ser disponibilizado, no mínimo, 50 (cinquenta) detectores de metais portáteis, com capacidade para detectar armas de aço ferroso, aço não ferroso e aço inoxidável, bem como outros objetos de metal; deve possuir auto-calibração, com capacidade para detecção superior a 20cm; com capacidade de detecção por todos os lados (360°); deverá possuir luzes ou tela que indique se está ligado/desligado, bateria e detecção; deverá possuir alarme em som audível, emitido por alto falante embutido ou por sinal de vibração.

7.7.11.3.6. Deverá ser fornecido o serviço de vídeo-monitoramento, com capacidade de reconhecimento facial, incluindo câmeras de IP, telas e monitores, infraestrutura de rede wireless, gravadores e demais itens que se fizerem necessários, com capacidade técnica e suficiente para cobrir todos os polos do evento, durante os seus horários de funcionamento, conforme determinação da

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

equipe técnica da contratante.

7.7.11.3.7. Deverá ser fornecido e instalado rack, quadro, disjuntores e cabos;

7.7.11.3.8. Fornecimento e instalação de gravadores de vídeo em rede para até 50 (cinquenta) câmeras;

7.7.11.3.9. Fornecimento e instalação de 10 (dez) câmeras na área do Mossoró Cidade Junina, tipo speed-dome PTZ 2MP 30x com infravermelho;

7.7.11.3.10. Fornecimento e instalação de 40 (quarenta) câmeras, tipo fixa, com infravermelho de 30M;

7.7.11.3.11. Os quantitativos das câmeras informados acima poderão ser revistos, considerando o projeto de monitoramento apresentado, com a devida autorização da Secretaria Municipal de Cultura.

7.7.11.3.12. Fornecimento e instalação de rádio ponto a ponto, para comunicação de dados, de no mínimo 02 (duas) unidades;

7.7.11.3.13. Fornecimento e instalação de, no mínimo, 02 (dois) computadores completos (estação de monitoramento);

7.7.11.3.14. Fornecimento e instalação de, no mínimo, 04 (quatro) televisores de 55 polegadas;

7.7.11.3.15. deverá ser contratado suporte técnico on site e operação assistida para todos os dias de evento.

7.7.11.3.16. Deverá ainda, disponibilizar sistema de rádio comunicação para no mínimo 50 usuários.

7.7.12. DA PRODUÇÃO DO EVENTO E CAMARIM

7.7.12.1. É de obrigação da Permissionária disponibilizar equipe técnica qualificada e suficiente para executar os serviços de apoio técnico operacional durante a produção do Mossoró Cidade Junina, no Polo Estação das Artes, incluso ainda, todos os itens a serem disponibilizados no camarim dos artistas, inclusive *catering*, cujo planejamento deverá ser submetido à aprovação da Contratante em até 30 dias após a assinatura do contrato.

8. DAS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. DA VISTORIA

8.1.1. A empresa licitante poderá efetuar visita ao local do evento, para conhecer detalhes

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

operacionais e principalmente avaliar os espaços para divulgação das marcas nas áreas específicas e vias de acesso.

8.1.2. A interessada que não possuir interesse em vistoriar o local, deverá apresentar declaração de abstenção de vistoria, conforme Anexo II.

9. DO RESSARCIMENTO DE DESPESAS COM ÁGUA, ESGOTO E ENERGIA ELÉTRICA.

9.1. Os valores relativos ao consumo da água e da energia elétrica dos espaços destinados aos Camarotes serão de responsabilidade exclusiva da Permissionária, cabendo a mesma arcar com os custos de instalação e consumo, inclusive na montagem das Estruturas que forem vencedoras no certame.

9.2. A Permissionária deverá ainda responsabilizar-se única e exclusivamente pela devida destinação dos resíduos líquidos, sólidos e esgotos, cabendo a esta, cumprir com todas as determinações dos órgãos ambientais.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

10.1. Caberá exclusivamente à Permissionária arcar com todas as despesas decorrentes da utilização da área objeto da presente Permissão de uso, conforme determinado neste Termo de Referência e seus anexos;

10.2. Arcar com todos os custos referentes às contratações artísticas que julgar pertinentes para apresentação no ambiente interno dos camarotes;

10.3. Deverão ser cumpridos todos os prazos estabelecidos neste instrumento;

10.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 12 (doze) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou das matérias empregados, a critério da administração;

10.5. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à contratante ou a terceiros.

10.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.7. Apresentar à contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 10.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à administração;
- 10.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da administração, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, quando for o caso;
- 10.10. Relatar à administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;
- 10.14. Responder administrativamente, civilmente e penalmente por quaisquer perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 10.15. Disponibilizar alimentação adequada à equipe operacional que estará trabalhando;
- 10.16. Iniciar os serviços imediatamente após a assinatura do contrato;
- 10.17. Apresentar plano de trabalho, atendendo ao cronograma da Contratante, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;
- 10.18. Contratar, manter e dirigir sob a sua inteira responsabilidade, sem solidariedade da Administração Municipal, pessoal especializado e em quantidade necessária e suficiente à perfeita execução dos serviços, em todos os níveis, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, seguros e quaisquer outros custos não mencionados, em decorrência de sua condição de empregador exclusivo;
- 10.19. Providenciar, sem ônus para a Contratante, a obtenção de licenças, alvarás, autorizações junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Norte e ao Corpo de Bombeiros, necessárias para a instalação da estrutura do camarote no local do evento;
- 10.20. Responder a todas as reclamações ou ações jurídicas decorrentes de ofensas ou danos causados ao direito de propriedade de terceiros, resultante da execução dos serviços;
- 10.21. Obedecer a todas as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

vigentes e que venham a vigorar na execução dos serviços;

10.22. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o OBJETO do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreção resultantes da execução ou materiais empregados;

10.23. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do CONTRATO, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a ausência de fiscalização, na forma do art. 120, da Lei 14.133/21, e suas alterações posteriores, e do art. 37, parágrafo 6º, da Constituição Federal;

10.24. Manter a ordem e limpeza na execução dos serviços contratados, se comprometendo a restaurar todo e qualquer dano na estrutura das áreas do evento, a fim de entregá-la nas mesmas condições em que lhe foram apresentadas;

10.25. Apresentar projeto de combate a incêndio e pânico aprovados pelo Corpo de Bombeiros, bem como colocar todos os equipamentos necessários, tais como extintores, lâmpadas de emergência, placas de sinalização, dentre outros, em toda estrutura do camarote;

10.26. Poderá veicular publicidade no espaço do camarote, auferindo a respectiva receita, incluindo a identidade visual do evento e logomarcas da Prefeitura de Mossoró e do Mossoró Cidade Junina;

10.27. Seguir rigorosamente as especificações técnicas apresentadas no Termo de Referência, relativas à infraestrutura do camarote;

10.28. Apresentar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o encerramento do evento, o relatório de prestação de contas;

10.29. Manter o calendário de execução dos serviços/fornecimentos em ritmo adequado e eficiente, obedecendo aos prazos estabelecidos no cronograma de execução;

10.30. Prestar os serviços utilizando pessoal treinado e qualificado;

10.31. Aceitar a mais ampla e completa fiscalização, a qualquer tempo por parte da Contratante, ou por quem ela indicar, sobre os serviços contratados;

10.32. Substituir por solicitação da Contratante qualquer empregado que se mostrar inconveniente ou tecnicamente inadequado à execução dos serviços;

10.33. Todos os avisos e comunicações, quando da contratação, incluindo os entendimentos entre qualquer representante da Contratante e o responsável da Contratada pela execução dos serviços, deverão ser feitos por escrito;

10.34. Arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, relativamente a hospedagens, diárias, deslocamentos, impressões, comunicação, postagens, confecção de material publicitário, e de pessoal diretamente empregado nos serviços;

10.35. Assegurar a Contratante o direito de supervisão geral dos serviços do objeto do contrato;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 10.36. Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos advindos de paralisação parcial ou total dos serviços, inclusive em relação ao Município;
- 10.37. Assumir, sob a sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e/ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, vigentes durante a execução dos serviços, e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive em relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato;
- 10.38. A inadimplência da Contratada quanto aos impostos, taxas ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não transferem à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente documento ou restringir a regularização dos serviços/fornecimentos;
- 10.39. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, pelo gestor do contrato;
- 10.40. Se por ventura for permitido à Contratada corrigir falhas na realização dos serviços, depois de vencido o prazo estabelecido ou de possíveis prorrogações concedidas, essa tolerância não implicará em renovação Contratual, nem significará que o Município tenha de renunciar aos seus direitos, inclusive a cobrança de penalidades com cobrança dos prejuízos decorrentes, que a Contratada houver incorrido;
- 10.41. Reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da presente contratação, em que se verificarem vícios, defeitos ou incompatibilidades com os requisitos exigidos neste documento, ou que se demonstrarem tecnicamente falhos;
- 10.42. Responsabilizar-se pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época;
- 10.43. Responsabilizar-se por todas as condições de segurança e higiene, medicina e meio ambiente do trabalho, necessária a preservação da integridade física e saúde de seus colaboradores, do patrimônio da Contratada e ao público afeto, de acordo com as normas regulamentadas pelo Ministério do Trabalho, bem como outros dispositivos legais;
- 10.44. Manter as mesmas condições da habilitação durante toda execução da contratação;
- 10.45. A Permissionária deve conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referente ao objeto contratado, para servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes e dos órgãos de controle interno e externo;
- 10.46. A Contratada se compromete a não adotar práticas de trabalho análogo ao escravo e trabalho ilegal de crianças e adolescentes no cumprimento do presente Contrato;
- 10.47. A Contratada se compromete a proteger e preservar o meio ambiente, bem como a prevenir contra práticas danosas ao meio ambiente, executando seus serviços em observância dos atos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

legais, normativos e administrativos relativos à área de meio ambiente e correlatas, emanadas das esferas Federal, Estaduais e Municipais, incluindo, mas não limitando ao cumprimento da Lei Federal nº 6.938/81 (Política Nacional do Meio Ambiente) e da Lei nº 9.605/98 (Lei dos Crimes Ambientais), implementando ainda esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores de produtos e serviços, a fim de que esses também se comprometam a conjugar esforços para proteger e preservar o meio ambiente, bem como a prevenir contra práticas danosas ao meio ambiente, em suas respectivas relações comerciais.

11. DA EXPLORAÇÃO ECONÔMICA DOS ESPAÇOS

11.1. Os bares e restaurantes montados pela permissionária no interior dos espaços dos camarotes são de sua inteira responsabilidade, de forma que a permissionária só poderá, mediante autorização da Secretaria Municipal de Cultura, locar, sublocar, ceder ou emprestar a terceiros, espaços internos dos camarotes ciente de suas responsabilidades civil, fiscal, organizacionais, trabalhistas, dentre outras.

11.2. Os dividendos destas operações pertencerão exclusivamente a permissionária.

11.3. A permissionária poderá cobrar ingressos para o acesso aos camarotes pertencendo exclusivamente a mesma os dividendos pela exploração econômica.

12. PUBLICIDADE/ MERCHANDISING

12.1. A permissionária deverá obrigatoriamente produzir e instalar em toda a extensão dos locais onde serão permitidas a exploração, materiais publicitários com a assinatura da Prefeitura de Mossoró e do evento Mossoró Cidade Junina - 2025 em no mínimo 30% da área de visibilidade de cada peça produzida e instalada.

13. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ

13.1. O Município de Mossoró, através da Secretaria Municipal de Cultura, responsabilizar-se-á por todo o planejamento e organização do Mossoró Cidade Junina - 2025, bem como arcará com todas as despesas referentes à:

13.1.1. Despesas com água e energia elétrica para execução dos serviços de montagem e a limpeza dos locais onde ocorrerão os eventos, com exceção do Camarote constante no Polo Estação das Artes;

13.1.2. Publicidade em mídias sociais e televisivas, referentes ao Evento;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 13.1.3. Palco, som e iluminação no “Pólo Estação das Artes”;
- 13.1.4. Atrações Musicais nos Palcos do Pólo Estação das Artes;
- 13.1.5. Estrutura e instalação de iluminação em toda a área do Evento;
- 13.1.6. Banheiros Químicos em todo o perímetro do evento, com exceção dos espaços privados incluindo o camarote;
- 13.1.7. Seguranças e pessoal de apoio para o Pólo Estação das Artes, com exceção do Camarote constante no Pólo Estação das Artes;
- 13.1.8. Fiscalização das estruturas físicas e elétricas montadas/instaladas nos locais dos eventos;

14. DIREITOS DA PERMISSIONÁRIA

- 14.1. A detentora da permissão terá o direito à:
 - 14.1.1. Exclusividade na exploração dos bares e restaurantes instalados nos interiores dos camarotes.
 - 14.1.2. Venda de ingressos de acesso ao camarote particular, devendo ser dado ampla publicidade aos preços e locais para sua aquisição, podendo o valor do ingresso variar conforme lei mercadológica de oferta/procura.
- 14.2. Exclusividade na realização de ações publicitárias, promocionais e merchandising nas áreas e equipamentos onde se encontram instalados os camarotes, obedecidos os percentuais definidos anteriormente.
- 14.3. A detentora da permissão poderá, desde que previamente autorizada pela Secretaria Municipal de Cultura, formar parcerias com pessoas jurídicas, com fins de subsidiar os custos com os eventos.
- 14.4. A parceria mencionada no item anterior não poderá ser formalizada com empresas cujos sócios, administradores, diretores, representantes, etc., sejam, inquestionavelmente, atrelados a propagandas político-partidárias, nem com empresas que tenham como nome de fantasia o nome do proprietário/sócio.

15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 15.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica serão exigidos os seguintes os documentos abaixo relacionados.
- 15.2. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, deverá comprovar a instalação de camarotes, para um evento, com capacidade para no mínimo 2.500 pessoas, com duração mínima de 03 dias consecutivos.

15.3. Para efeito do item anterior, NÃO SERÁ ADMITIDO o somatório em atestados distintos. Considerando a complexidade de execução de evento do porte em questão, deverá ser analisada a capacidade através da dimensão quantitativa, demonstrando indispensável o estabelecimento de limite para fins de comprovação de capacidade técnica.

15.4. Cadastro no Ministério do Turismo (CADASTUR), na condição de organizadora de eventos.

15.5. Os engenheiros responsáveis técnicos do licitante deverão possuir Certidão de Acervo Técnico – CAT que comprove a capacidade técnica profissional de, no mínimo, 01 (uma) montagem de Camarote e Cobertas de 1000 m² ou mais.

15.6. A exigência de experiência prévia em montagem de Camarote e Cobertas compatíveis com o objeto licitado, se faz para garantir que o responsável técnico detém capacidade para executar o objeto com a segurança que deve se exigir de um evento de grande porte como é Mossoró Cidade Junina.

15.7. Antes de declarar o licitante habilitado, a comissão poderá realizar diligência na sede da empresa arrematante, vistoriando suas instalações, equipamentos e corpo técnico, visando garantir a veracidade das informações contidas nos documentos apresentados pelo licitante.

15.8. Poderá, ainda, ser requerido que o licitante disponibilize de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado, apresentando documentos que deu/deram suporte a contratação como: Nota fiscal, ordem de serviços, empenho, cópia do contrato, endereço completo da contratante, telefone atual e local em que foram prestados os serviços.

16. ANEXOS

Integram o presente Termo de Referência, os seguintes anexos:

Anexo I - Layout Mossoró Cidade Junina Polo Estação Das Artes

Anexo II - Declaração de Abstenção de Vistoria

Mossoró/RN, 12 de fevereiro de 2025.

Juliana Araújo Pedrosa

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diretora Executiva de Engenharia e Operação de Eventos
5096871

DESPACHO

De acordo com a legislação vigente, **APROVO e AUTORIZO** o
presente Termo de Referência.

JANAÍNA MARIA SILVA HOLANDA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA
Mat.: 129038



MOSSORÓ
PREFEITURA

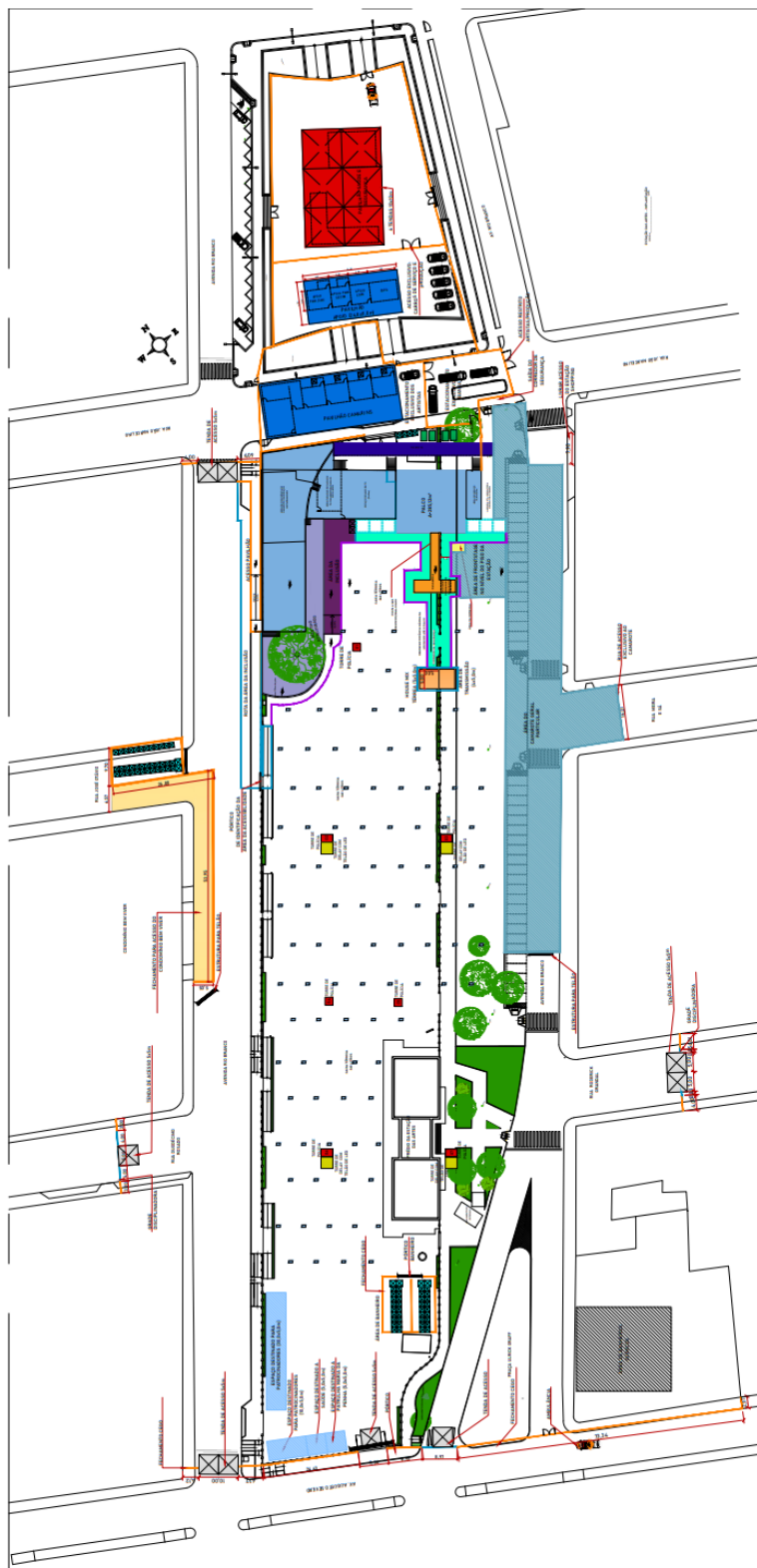
Processo Nº:
04/2025

Folha Nº:
122

Assinatura:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - LAYOUT MOSSORÓ CIDADE JUNINA 2025 POLO ESTAÇÃO DAS ARTES



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA - DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISTORIA

Eu, _____, inscrito no CPF sob nº _____, na condição de representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO para os devidos fins que não foi realizada vistoria no local previamente já que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes ao espaço destinado como objeto desta licitação, assumindo assim total responsabilidade por esse fato e não alegaremos posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que viemos a celebrar, caso a nossa empresa seja a vencedora.

_____, ____ de _____ de 2025.

(REPRESENTANTE LEGAL)

(NOME EMPRESARIAL)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 02/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04/2025

SESSÃO PÚBLICA: XX/XX/20XX, ÀS XXHXXMIN.

LOCAL: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:						
RAZÃO SOCIAL:						
CNPJ:						
INSC. EST.:						
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:			CIDADE:			
CEP:			E-MAIL:			
TELEFONE:			FAX:			
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:			
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:			
Nº DA AGÊNCIA:						
ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.						
TOTAL POR EXTENSO:						

A EMPRESA: DECLARA QUE:

- 1 Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.
- 2 Validade da proposta: 90 (noventa) dias.
- 3 Prazo de início de fornecimento/execução dos serviços de acordo com o estabelecido no Termo de Referência (Anexo I) do edital desse processo.
- 4 Que **não possui** como sócio, gerente e diretores, servidores da **Prefeitura Municipal de Mossoró/RN**, e ainda cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PERMISSÃO

TERMO DE CONTRATO N.º XXI/ 20XX QUE
ENTRE SI CELEBRAM A
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXX PARA A PERMISSÃO DE USO
DE ESPAÇO PÚBLICO, ONEROSA E EM
CARÁTER PRECÁRIO, PARA XXXXXX.

PERMITENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.647.210/0001-41, com sede na Praça Redenção, neste ato representado(a) pelo Secretário(a) JANAINA MARIA SILVA HOLANDA, nomeado(a) pela Portaria nº xx de xxxxxx de xxxx.

PERMISSIONÁRIA: _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º _____, estabelecido [inserir endereço completo], representado pelo seu [inserir cargo], Senhor (a) [inserir nome completo], portador (a) do CPF (MF) n.º _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social]

Os CONTRATANTES têm entre si justos e avençados, e celebram o presente contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a permissão de uso de espaço público, onerosa e em caráter precário, para exploração comercial dos espaços destinados a instalação dos camarotes no Polo “Estação das Artes”, no evento denominado “Mossoró Cidade Junina - 2025”, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1 O Termo de Referência;
- 1.2.2 O Edital da Licitação;
- 1.2.3 A Proposta do contratado;
- 1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ÁREAS DE EXPLORAÇÃO

- 2.1 O permissionário terá direito a exploração comercial das seguintes áreas, conforme Layout constante no Anexo I do Termo de Referência:
- 2.1.1 **Camarote geral particular** – Área 2150 m², podendo ser utilizado piso elevado com no máximo 2.60mt, responsabilizando-se a permissionária em atender integralmente todas as normas técnicas aplicáveis. Esta área deverá contemplar todas as necessidades, incluindo área de bilheteria, banheiros, alimentação, dentre outros.
- 2.1.2 **Área de Frontstage** – Área com no máximo 150 m², que deverá ser disponibilizada na região do piso da Estação das Artes (nível 0,00), conforme Anexo I. O acesso deverá ser viabilizado através do camarote geral particular.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 3.1 O valor a ser pago pela permissão de uso do espaço indicado é de R\$ (....);
- 3.2 O pagamento deverá ser realizado via transferência bancária para conta a ser indicada pela Permitente, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas a partir da assinatura do contrato, sob pena de sanção.

CLÁUSULA QUARTA – LOCAL, PRAZO DE UTILIZAÇÃO E PRAZO DA CONCESSÃO

- 4.1 A área objeto da Permissão de uso corresponde a **2.300 m²**, localizado no Polo Estação das Artes, na Av. Rio Branco, Centro de Mossoró.
- 4.2 A área pública destinada à permissão será entregue no estado em que se encontra. Qualquer adaptação, reparo ou manutenção que se fizerem necessárias para seu funcionamento serão de responsabilidade exclusiva da Permissionária, que deverá, após o evento, devolver o espaço nas mesmas condições em que o recebeu, salvo quando houver benfeitorias que tenham agregado valor ao local.
- 4.3 O dimensionamento do público deverá ser de 5.000 (cinco mil) pessoas, no máximo;
- 4.4 A Permissionária deverá executar todo o projeto de camarote do evento “Mossoró Cidade Junina - 2025”, no local indicado pela Secretaria Municipal de Cultura, responsabilizando-se pela locação, montagem e desmontagem de toda a infraestrutura dimensionada no Termo de Referência e Projetos Arquitetônicos em anexo, parte integrante deste Termo de Referência.
- 4.5 O prazo de utilização da área corresponde ao período de 11 a 27 de junho de 2025, correspondente ao período de realização de eventos no Polo Estação, conforme programação a ser definida pela Permitente, cabendo a ocupação da área pelos períodos anteriores e

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

posteriores para montagem e desmontagem das estruturas do camarote, arquibancada, palco ou similar, atendendo-se aos prazos concedidos pela Secretaria Municipal de Cultura.

4.6 A Permissão terá o prazo do evento, concluindo-se com o prazo final de desmontagem da estrutura da área de permissão.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXPLORAÇÃO ECONÔMICA DOS ESPAÇOS

5.1 Os bares e restaurantes montados pela permissionária no interior dos espaços dos camarotes são de sua inteira responsabilidade, de forma que a permissionária só poderá, mediante autorização da Secretaria Municipal de Cultura, locar, sublocar, ceder ou emprestar a terceiros, espaços internos dos camarotes ciente de suas responsabilidades civil, fiscal, organizacionais, trabalhistas, dentre outras.

5.2 Os dividendos destas operações pertencerão exclusivamente a permissionária.

5.3 A permissionária poderá cobrar ingressos para o acesso aos camarotes pertencendo exclusivamente a mesma os dividendos pela exploração econômica.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ

6.1 O Município de Mossoró, através da Secretaria Municipal de Cultura, responsabilizar-se-á por todo o planejamento e organização do Mossoró Cidade Junina - 2025, bem como arcará com todas as despesas referentes à:

- 6.1.1 Despesas com água e energia elétrica para execução dos serviços de montagem e a limpeza dos locais onde ocorrerão os eventos, com exceção do Camarote constante no Polo Estação das Artes;
- 6.1.2 Publicidade em mídias sociais e televisivas, referentes ao Evento;
- 6.1.3 Palco, som e iluminação no “Pólo Estação das Artes”;
- 6.1.4 Atrações Musicais nos Palcos do Pólo Estação das Artes;
- 6.1.5 Estrutura e instalação de iluminação em toda a área do Evento;
- 6.1.6 Banheiros Químicos em todo o perímetro do evento, com exceção dos espaços privados incluindo o camarote;
- 6.1.7 Seguranças e pessoal de apoio para o Pólo Estação das Artes, com exceção do Camarote constante no Pólo Estação das Artes;
- 6.1.8 Fiscalização das estruturas físicas e elétricas montadas/instaladas nos locais dos eventos;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA SETIMA – OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

- 7.1** Caberá exclusivamente à Permissionária arcar com todas as despesas decorrentes da utilização da área objeto da presente Permissão de uso, conforme determinado no Termo de Referência e seus anexos;
- 7.2** Arcar com todos os custos referentes às contratações artísticas que julgar pertinentes para apresentação no ambiente interno dos camarotes;
- 7.3** Deverão ser cumpridos todos os prazos estabelecidos neste instrumento;
- 7.4** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 12 (doze) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou das matérias empregados, a critério da administração;
- 7.5** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à contratante ou a terceiros.
- 7.6** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 7.7** Apresentar à contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- 7.8** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à administração;
- 7.9** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da administração, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, quando for o caso;
- 7.10** Relatar à administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 7.11** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.12** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.13** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;
- 7.14** Responder administrativamente, civilmente e penalmente por quaisquer perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 7.15** Disponibilizar alimentação adequada à equipe operacional que estará trabalhando;
- 7.16** Iniciar os serviços imediatamente após a assinatura do contrato;
- 7.17** Apresentar plano de trabalho, atendendo ao cronograma da Contratante, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;
- 7.18** Contratar, manter e dirigir sob a sua inteira responsabilidade, sem solidariedade da Administração Municipal, pessoal especializado e em quantidade necessária e suficiente à perfeita execução dos serviços, em todos os níveis, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, seguros e quaisquer outros custos não mencionados, em decorrência de sua condição de empregador exclusivo;
- 7.19** Providenciar, sem ônus para a Contratante, a obtenção de licenças, alvarás, autorizações junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Norte e ao Corpo de Bombeiros, necessárias para a instalação da estrutura do camarote no local do evento;
- 7.20** Responder a todas as reclamações ou ações jurídicas decorrentes de ofensas ou danos causados ao direito de propriedade de terceiros, resultante da execução dos serviços;
- 7.21** Obedecer a todas as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT vigentes e que venham a vigorar na execução dos serviços;
- 7.22** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o OBJETO do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreção resultantes da execução ou materiais empregados;
- 7.23** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do CONTRATO, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a ausência de fiscalização, na forma do art. 120, da Lei 14.133/21, e suas alterações posteriores, e do art. 37, parágrafo 6º, da Constituição Federal;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.24** Manter a ordem e limpeza na execução dos serviços contratados, se comprometendo a restaurar todo e qualquer dano na estrutura das áreas do evento, a fim de entregá-la nas mesmas condições em que lhe foram apresentadas;
- 7.25** Apresentar projeto de combate a incêndio e pânico aprovados pelo Corpo de Bombeiros, bem como colocar todos os equipamentos necessários, tais como extintores, lâmpadas de emergência, placas de sinalização, dentre outros, em toda estrutura do camarote;
- 7.26** Poderá veicular publicidade no espaço do camarote, auferindo a respectiva receita, incluindo a identidade visual do evento e logomarcas da Prefeitura de Mossoró e do Mossoró Cidade Junina;
- 7.27** Seguir rigorosamente as especificações técnicas apresentadas no Termo de Referência, relativas à infraestrutura do camarote;
- 7.28** Apresentar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o encerramento do evento, o relatório de prestação de contas;
- 7.29** Manter o calendário de execução dos serviços/fornecimentos em ritmo adequado e eficiente, obedecendo aos prazos estabelecidos no cronograma de execução;
- 7.30** Prestar os serviços utilizando pessoal treinado e qualificado;
- 7.31** Aceitar a mais ampla e completa fiscalização, a qualquer tempo por parte da Contratante, ou por quem ela indicar, sobre os serviços contratados;
- 7.32** Substituir por solicitação da Contratante qualquer empregado que se mostrar inconveniente ou tecnicamente inadequado à execução dos serviços;
- 7.33** Todos os avisos e comunicações, quando da contratação, incluindo os entendimentos entre qualquer representante da Contratante e o responsável da Contratada pela execução dos serviços, deverão ser feitos por escrito;
- 7.34** Arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, relativamente a hospedagens, diárias, deslocamentos, impressões, comunicação, postagens, confecção de material publicitário, e de pessoal diretamente empregado nos serviços;
- 7.35** Assegurar a Contratante o direito de supervisão geral dos serviços do objeto do contrato;
- 7.36** Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos advindos de paralisação parcial ou total dos serviços, inclusive em relação ao Município;
- 7.37** Assumir, sob a sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e/ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, bem como

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, vigentes durante a execução dos serviços, e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive em relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato;

- 7.38** A inadimplência da Contratada quanto aos impostos, taxas ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não transferem à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente documento ou restringir a regularização dos serviços/fornecimentos;
- 7.39** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, pelo gestor do contrato;
- 7.40** Se por ventura for permitido à Contratada corrigir falhas na realização dos serviços, depois de vencido o prazo estabelecido ou de possíveis prorrogações concedidas, essa tolerância não implicará em renovação Contratual, nem significará que o Município tenha de renunciar aos seus direitos, inclusive a cobrança de penalidades com cobrança dos prejuízos decorrentes, que a Contratada houver incorrido;
- 7.41** Reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da presente contratação, em que se verificarem vícios, defeitos ou incompatibilidades com os requisitos exigidos neste documento, ou que se demonstrarem tecnicamente falhos;
- 7.42** Responsabilizar-se pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época;
- 7.43** Responsabilizar-se por todas as condições de segurança e higiene, medicina e meio ambiente do trabalho, necessária a preservação da integridade física e saúde de seus colaboradores, do patrimônio da Contratada e ao público afeto, de acordo com as normas regulamentadas pelo Ministério do Trabalho, bem como outros dispositivos legais;
- 7.44** Manter as mesmas condições da habilitação durante toda execução da contratação;
- 7.45** A Permissionária deve conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referente ao objeto contratado, para servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes e dos órgãos de controle interno e externo;
- 7.46** A Contratada se compromete a não adotar práticas de trabalho análogo ao escravo e trabalho ilegal de crianças e adolescentes no cumprimento do presente Contrato;
- 7.47** A Contratada se compromete a proteger e preservar o meio ambiente, bem como a prevenir contra práticas danosas ao meio ambiente, executando seus serviços em observância dos atos legais, normativos e administrativos relativos à área de meio ambiente e correlatas, emanadas

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

das esferas Federal, Estaduais e Municipais, incluindo, mas não limitando ao cumprimento da Lei Federal nº 6.938/81 (Política Nacional do Meio Ambiente) e da Lei nº 9.605/98 (Lei dos Crimes Ambientais), implementando ainda esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores de produtos e serviços, a fim de que esses também se comprometam a conjugar esforços para proteger e preservar o meio ambiente, bem como a prevenir contra práticas danosas ao meio ambiente, em suas respectivas relações comerciais.

7.48 Cumprir com as demais obrigações dispostas no Termo de Referência

CLÁUSULA OITAVA – DO RESSARCIMENTO DE DESPESAS COM ÁGUA, ESGOTO E ENERGIA ELÉTRICA.

8.1 Os valores relativos ao consumo da água e da energia elétrica dos espaços destinados aos Camarotes serão de responsabilidade exclusiva da Permissionária, cabendo a ela arcar com os custos de instalação e consumo, inclusive na montagem das Estruturas que forem vencedoras no certame.

8.2 A Permissionária deverá ainda responsabilizar-se única e exclusivamente pela devida destinação dos resíduos líquidos, sólidos e esgotos, cabendo a esta, cumprir com todas as determinações dos órgãos ambientais.

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICIDADE E MERCHANDISING

9.1 A permissionária deverá obrigatoriamente produzir e instalar em toda a extensão dos locais onde serão permitidas a exploração, materiais publicitários com a assinatura da Prefeitura de Mossoró e do evento Mossoró Cidade Junina - 2025 em no mínimo 30% da área de visibilidade de cada peça produzida e instalada.

CLÁUSULA DÉCIMA - DIREITOS DA PERMISSIONÁRIA

10.1 A detentora da permissão terá o direito à:

10.1.1 Exclusividade na exploração dos bares e restaurantes instalados nos interiores dos camarotes.

10.1.2 Venda de ingressos de acesso ao camarote particular, devendo ser dado ampla publicidade aos preços e locais para sua aquisição, podendo o valor do ingresso variar conforme lei mercadológica de oferta/procura.

10.2 Exclusividade na realização de ações publicitárias, promocionais e merchandising nas áreas e equipamentos onde se encontram instalados os camarotes, obedecidos os percentuais definidos anteriormente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 10.3** A detentora da permissão poderá, desde que previamente autorizada pela Secretaria Municipal de Cultura, formar parcerias com pessoas jurídicas, com fins de subsidiar os custos com os eventos.
- 10.4** A parceria mencionada no item anterior não poderá ser formalizada com empresas cujos sócios, administradores, diretores, representantes, etc., sejam, inquestionavelmente, atrelados a propagandas político-partidárias, nem com empresas que tenham como nome de fantasia o nome do proprietário/sócio.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1 Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem anterior, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens "e" a "h", bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave (art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.2.4 Multa moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.5 Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.6 A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.7 Todas as sanções previstas neste termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.8 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.9 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis foram superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.10 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.2.11 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure a contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021):

11.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4 os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.4 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.5 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.7 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.8 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1 Os casos omissos serão decididos pela Permitente, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Lei Municipal 190 de 2023, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES:

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela Lei Municipal 190 de 2023 e pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da Permitente, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá a Permitente divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Mossoró - Estado do Rio Grande do Norte para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Permissão de Uso que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

16.2. Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, decorrente do Pregão Eletrônico nº 01/2025, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Mossoró – RN, ____/____/____.

JANAINA MARIA SILVA HOLANDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
PERMITENTE

PERMISSIONÁRIA

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

RG:

NOME:

CPF:

RG: