



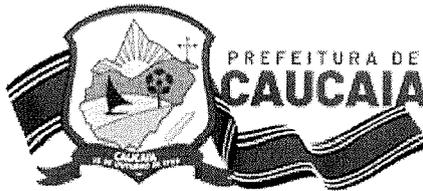
EDITAL

ORIGEM DA LICITAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA - SETCULT
MODALIDADE	CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº 2022.05.13.01-SETCULT
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, AÇÕES DE MERCHANDISING E APOIO LOGÍSTICO DE EVENTOS DE TURISMO E DE NEGÓCIOS NO CEARÁ E NOS DEMAIS ESTADOS DO BRASIL, BEM COMO NO MERCADO INTERNACIONAL, COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO E FORNECIMENTO DOS RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO, PARA ATENDER NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA DE CAUCAIA/CE.
TIPO DE LICITAÇÃO	TÉCNICA E PREÇO
REGIME DE EXECUÇÃO	EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
DATA DE ABERTURA:	05 DE JULHO DE 2022
HORA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:	09H00MIN

O titular da origem desta licitação torna público, para conhecimento dos interessados, que a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE CAUCAIA - CPL, nomeada pela Portaria nº 090, de 08 de julho de 2021, juntado ao processo administrativo de que trata esta licitação, receberá e abrirá até a hora e data acima indicadas, em sua sede no Departamento de Gestão de Licitação, localizado na Av. Coronel Correia, nº 1073 - Parque Soledade - Caucaia/CE, os envelopes contendo **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTAS TÉCNICAS E PROPOSTAS DE PREÇOS** referentes à licitação objeto deste instrumento, para a escolha da proposta mais vantajosa, objetivando a contratação do objeto desta licitação, observadas as normas e condições do presente Edital e as disposições contidas na Lei nº 8.666/93, publicada no Diário Oficial da União, de 22 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, assim como na Lei Complementar nº 123, de 14.12.06 e Lei Complementar nº 147, de 07/08/14.

Nesta licitação serão encontradas palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados, conforme abaixo:

1. **LICITAÇÃO:** O procedimento de que trata o presente Edital;
2. **LICITANTE:** Empresa que participa desta licitação;
3. **HABILITAÇÃO:** Verificação atualizada da situação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista de cada participante da licitação;
4. **ADJUDICATÁRIO:** Empresa vencedora da licitação à qual será adjudicado o seu objeto;
5. **CONTRATANTE:** O Município de Caucaia, que é signatário do instrumento contratual, através da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura - SETCULT;
6. **CONTRATADO:** Empresa à qual foi adjudicado o objeto desta licitação, e é signatária do contrato com a Administração Pública;
7. **DGL:** Departamento de Gestão de Licitações da Prefeitura de Caucaia;
8. **CPL:** Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura de Caucaia que realizará os procedimentos de recebimento de envelopes, habilitação e julgamento de propostas de preços referentes a esta licitação;



9. **PMC:** Prefeitura Municipal de Caucaia;
10. **DOM:** Diário Oficial do Município, jornal impresso pela Imprensa Oficial da PMC.
11. **DOU:** Diário Oficial da União.
12. **AUTORIDADE SUPERIOR:** É o titular do órgão desta licitação, incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu Termo de Referência, orçamento e instrumento convocatório, decidir sobre impugnação ao Edital, determinar a abertura da licitação, decidir recursos contra atos da comissão, homologar e adjudicar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato.
13. **COMISSÃO TÉCNICA ESPECIAL - CTE:** Comissão, designada pelo titular da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura – SETCULT, responsável pela análise e julgamento das propostas técnicas;
14. **ORÇAMENTO:** Documento elaborado pelo órgão de origem, para basear o valor da licitação. O presente orçamento foi elaborado com base nas COTAÇÕES DE MERCADO.

1. DO OBJETO:

1.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, AÇÕES DE MERCHANDISING E APOIO LOGÍSTICO DE EVENTOS DE TURISMO E DE NEGÓCIOS NO CEARÁ E NOS DEMAIS ESTADOS DO BRASIL, BEM COMO NO MERCADO INTERNACIONAL, COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO E FORNECIMENTO DOS RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO, PARA ATENDER NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA DE CAUCAIA/CE.**

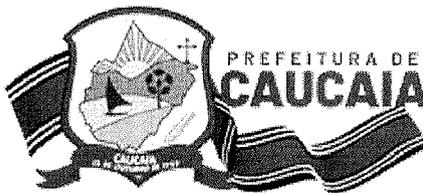
1.2. Os eventos supramencionados são aqueles em que a Prefeitura Municipal de Caucaia – PMC, com orientação da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura - SETCULT, realiza, correaliza, participa e coparticipa, para promoção do município de Caucaia/CE, devidamente especificado neste Termo de Referência.

1.3. Compõem o presente instrumento os seguintes anexos:

- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**
- ANEXO II - MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA**
- ANEXO III - MODELO DE CARTA DE PROPOSTA DE PREÇOS**
- ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**
- ANEXO V - MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**
- ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO**
- ANEXO VII - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**
- ANEXO VIII – JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVA**
- ANEXO IX – JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO**
- ANEXO X - DECLARAÇÃO DE CONDUTA ÉTICA E ANTICORRUPÇÃO**
- ANEXO XI – MEMORIAL DESCRITIVO DOS SERVIÇOS**

1.4. Etapas/Fases do presente certame:

- a) **Recebimento dos Envelopes com Documentos de Habilitação, Propostas Técnicas e de Preços;**
- b) **Credenciamento dos Propostos das Licitantes;**
- c) **Abertura dos Envelopes com Documentos de Habilitação;**
- d) **Análise e Julgamento dos Documentos de Habilitação;**
- e) **Fase Recursal de Documentos de Habilitação;**
- f) **Abertura dos Envelopes com Propostas Técnicas;**
- g) **Análise e Julgamento das Propostas Técnicas;**
- h) **Fase Recursal de Propostas Técnicas;**



- i) **Abertura dos Envelopes com Propostas de Preços;**
- j) **Análise e Julgamento das Propostas de Preços;**
- k) **Fase Recursal de Propostas de Preços;**
- l) **Julgamento Final e Resultado da Melhor Classificada;**
- m) **Convocação para apresentação de documentos exigidos para contratação;**
- n) **Adjudicação e Homologação.**

2. DA FONTE DE RECURSOS:

2.1. A execução dos serviços objeto desta Concorrência Pública Internacional será paga com recursos orçamentários oriundos da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura – SETCULT de Caucaia/CE, no valor global estimado de **R\$ 5.956.666,70 (cinco milhões, novecentos e cinquenta e seis mil, seiscentos e sessenta e seis reais e setenta centavos)** e correrá à conta das seguintes dotações orçamentárias: Unidade Orçamentária: 32.01 - Secretaria do Turismo e Cultura; Projeto/Atividade: 23.695.0104.2.138.0000 – Promoção de Caucaia como Destino Turístico; Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; Fonte de Recursos: 1.500.0000.00 – Recursos não vinculados de Impostos.

3. DA PARTICIPAÇÃO, CREDENCIAMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

3.1. Poderão participar desta licitação empresas estrangeiras e empresas brasileiras sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples, regularmente estabelecidas neste País, cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Caucaia e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste Edital, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação.

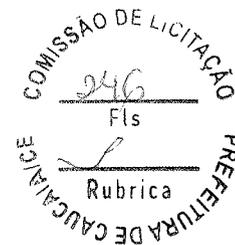
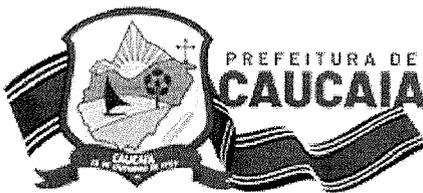
3.2. A pessoa jurídica deverá assumir inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação e, ainda, pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados.

3.3. Em se tratando de empresas estrangeiras, deverá ser apresentado Decreto de Autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento no Brasil expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.4. As exigências de habilitação deverão ser comprovadas mediante apresentação de documentos equivalentes no país de origem, autenticados pela representação diplomática/comercial brasileira no país da licitante, e traduzidos por tradutor juramentado, devendo ter representação no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente.

3.4.1. Todos os documentos que constituem o Edital, as propostas, o contrato, os atestados, toda correspondência e comunicações a serem trocadas, e todas as outras documentações a serem elaboradas, deverão ser redigidos em Língua Portuguesa, idioma oficial desta licitação sendo toda a documentação compreendida e interpretada de acordo com o referido idioma.

3.4.2. Os documentos de origem estrangeira apresentados em outras línguas deverão ser certificados pelo notário público do País de origem, certificados pelo Consulado Geral do Brasil do País de origem e acompanhados da respectiva tradução juramentada para a Língua Portuguesa realizada por tradutor juramentado matriculado em qualquer uma das Juntas Comerciais do Brasil. Os referidos documentos de



origem estrangeira, acompanhados das respectivas traduções juramentadas, deverão ser registrados no Cartório de Títulos e Documentos para produzirem efeitos em repartições da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios ou em qualquer instância, juízo ou tribunal, nos termos do artigo 129 da Lei nº. 6.015/73.

3.4.3. No caso de divergência entre o documento no idioma original e a tradução, prevalecerá o texto traduzido.

3.4.4. Caso as exigências não possam ser comprovadas pela inexistência de documentação equivalente ou similar no exterior, as empresas estrangeiras deverão apresentar declaração formal ratificando esta situação, com a devida autenticação dos respectivos consulados brasileiros e ser traduzida por tradutor juramentado.

3.5. A licitante que pretender se fazer representar nesta licitação, deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes colados, original ou cópia autenticada de **PROCURAÇÃO PARTICULAR**, com firma reconhecida em Cartório, **OU PÚBLICA**, outorgando amplos poderes para o mandatário representar a licitante nesta licitação. Quando o representante for titular da pessoa jurídica, deverá entregar o original ou cópia autenticado documento que comprove tal condição.

3.5.1. No caso de procuração particular esta deverá vir acompanhada de documento que comprove a titularidade do outorgante quanto que o mesmo detém poderes para outorgar procuração.

3.5.2. A não-apresentação ou incorreção dos documentos de que tratam os itens 3.5 e 3.5.1 deste edital não implicará na impossibilidade de participação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma.

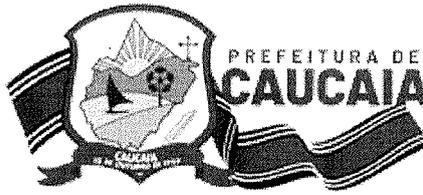
3.5.3. Não poderá um representante legal ou um procurador representar mais de uma empresa.

3.5.4. Os interessados em participar do presente processo que desejarem realizar apenas a entrega dos envelopes, poderão protocolar os envelopes junto à Comissão Permanente de Licitação do Município de Caucaia/CE até o horário do dia marcado para recebimento dos envelopes, devendo o responsável no ato da entrega apresentar Documento oficial de identificação com foto.

3.6. É vedada a participação, direta ou indiretamente, de:

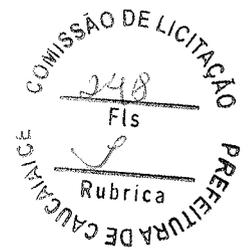
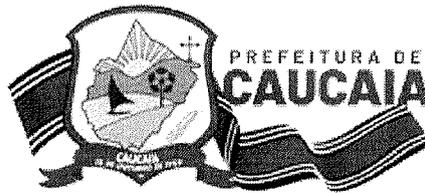
- a) Empresas cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, sejam membros ou servidores da administração direta ou indireta da Prefeitura Municipal de Caucaia - PMC, integrados ou não ao órgão responsável direto pela execução dos serviços objeto do respectivo procedimento licitatório;
- b) Empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal temporariamente suspenso e que por estas tenham sido declaradas inidôneas;
- c) Empresas que estejam suspensas temporariamente de participar em licitações e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Caucaia - PMC;
- d) Empresa que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial (ressalvado o constante nos itens 01.01 e 01.02 da B- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA do presente Edital), dissolução, fusão, cisão, incorporação eliquidado;
- e) Empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar ou comercializar no Brasil.

3.7. Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo



grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

- 3.8. Não será permitida a participação de interessados sob a forma de Cooperativa, conforme **Anexo VIII**.
- 3.9. Não será admitida a participação de interessados sob a forma de Consórcio, conforme **Anexo IX**.
- 3.10. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes com Documentos de Habilitação, Propostas Técnicas e de Preços, devendo a Administração julgar e responder à impugnação até o dia útil que antecede a data fixada para recebimento dos envelopes, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei 8.666/93.
- 3.11. O protocolo do pedido se dará via correspondência ou de forma presencial na sede da Comissão Permanente de Licitação do Governo Municipal de Caucaia/CE, localizada no Departamento de Gestão de Licitação, sito Av. Coronel Correia, nº 1073 - Parque Soledade - Caucaia/CE, nos dias úteis, no horário das 08h às 12h (Horário de Atendimento ao Público), ou ainda por meio eletrônico através de pedido enviado ao e-mail: cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br, nos dias úteis até às 17h00min.
- 3.12. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data do recebimento dos envelopes com Documentos de Habilitação, Propostas Técnicas e de Preços, mediante solicitação por escrito e protocolizada no endereço e nos horários mencionados no subitem precedente, ou que não enviar pedido de impugnação ao e-mail da Comissão de Licitação até às 17h00min do segundo dia útil que antecede a data do recebimento dos envelopes com Documentos de Habilitação, Propostas Técnicas e de Preços.
- 3.13. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 3.14. Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:
- a) O endereçamento ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Caucaia/CE;
 - b) A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Caucaia/CE, dentro do prazo editalício;
 - c) O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;
 - d) O pedido, com suas especificações;
 - e) Realizar protocolo conforme subitem 3.11 deste edital.
- 3.15. Caberá ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação decidir sobre a petição até o dia útil que antecede a data fixada para recebimento dos envelopes.
- 3.16. A resposta da Comissão Permanente de Licitação será disponibilizada na íntegra a todos os interessados mediante vistas nos autos do processo arquivado na sede da Comissão Permanente de Licitação do Governo Municipal de Caucaia/CE, localizada no Departamento de Gestão de Licitações - Av. Coronel Correia, nº 1073, CEP: 61.603-005 - Parque Soledade - Caucaia/CE, ou ainda em mídia digital no Portal de Licitações dos Municípios do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (<https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>), constituirá aditamento a estas Instruções.



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

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

3.19. Deficiências no atendimento aos requisitos para apresentação da Documentação de Habilitação, Propostas Técnicas e Propostas de Preços correrão por conta e risco da licitante.

3.20. Documentação e Propostas que não atenderem aos requisitos dos documentos integrantes do Edital e seus anexos implicarão na inabilitação ou desclassificação da licitante.

3.21. A Comissão Permanente de Licitações – CPL pode, a seu critério, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução da licitação, bem como determinar o saneamento de falhas, a complementação de insuficiências ou ainda a correções de caráter formal no curso do procedimento, no prazo a ser fixado pela Comissão Permanente de Licitações, nos termos do artigo 43, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

3.22. Todos os documentos necessários à participação no presente certame deverão ser apresentados em original, cópia autenticada em cartório, ou cópia simples, desde que acompanhada do(s) documento(s) original(is) para comparação e verificação de autenticidade pela Comissão Permanente de Licitação ou outro servidor da administração pública do Município de Caucaia/CE no momento da sessão, conforme art. 32 da Lei nº 8.666/1993 e art. 3º, II da Lei nº 13.726/2018.

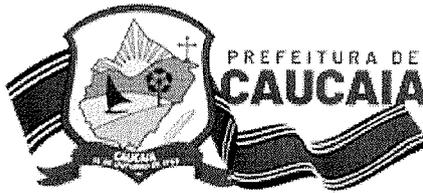
4. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS:

4.1. Os Documentos de Habilitação, Propostas Técnicas e de Preços deverão ser apresentados em 01 (uma) via impressa, cada, e entregues presencialmente, contidos em envelopes individuais, opacos e lacrados com cola ou de forma tal que torne detectável qualquer intento de violação de seu conteúdo, estes trazendo na face o seguinte sobrescrito, respectivamente:

**4.1.1. ENVELOPE “A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
À CPL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA
CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº 2022.05.13.01-SETCULT
ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA – SETCULT
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:
Nº CNPJ (ou documento equivalente):**

**4.1.2. ENVELOPE “B” – PROPOSTA TÉCNICA
À CPL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA
CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº 2022.05.13.01-SETCULT
ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA – SETCULT
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:
Nº CNPJ (ou documento equivalente):**

**4.1.3. ENVELOPE “C” – PROPOSTA DE PREÇOS
À CPL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA
CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº 2022.05.13.01-SETCULT
ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA – SETCULT
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:
Nº CNPJ (ou documento equivalente):**



4.2. A PROPOSTA DE PREÇOS e a PROPOSTA TÉCNICA, bem como as DECLARAÇÕES exigidas no presente Edital deverão ser assinadas por representante legal da LICITANTE, conforme a legislação.

4.3. Os Documentos de Habilitação, as Propostas Técnicas e as Propostas de Preços deverão ser entregues via correspondência ou de forma presencial, por qualquer pessoa que apresente documento de fé pública com foto no momento da entrega, na sede da Comissão Permanente de Licitação do Governo Municipal de Caucaia/CE, localizada no Departamento de Gestão de Licitação, sito Av. Coronel Correia, nº 1073 - Parque Soledade - Caucaia/CE, nos dias úteis, no horário das 08h às 12h (Horário de Atendimento ao Público).

4.3.1. Os envelopes só serão aceitos pela Comissão, se entregues até a data e horário marcado no preâmbulo deste edital e publicado em aviso resumido do evento.

4.3.2. Os envelopes enviados via postal, só serão aceitos pela Comissão se entregues no setor/endereço tratados no caput deste item, até a data e horário marcado no preâmbulo deste edital e publicado em aviso resumido do evento. Não serão aceitos envelopes entregues após este prazo, mesmo que o despacho/protocolo na empresa responsável pela entrega da correspondência tenha sido realizado em data anterior.

4.4. A inversão de DOCUMENTOS da PROPOSTA DE PREÇOS no envelope da PROPOSTA TÉCNICA, ou o contrário, ensejará a DESCLASSIFICAÇÃO da Licitante no presente certame.

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”.

5.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

5.1.1. Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

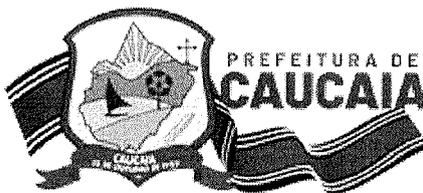
5.1.2. Conforme item 3.22 deste edital, devendo a cada face de documento reproduzida corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, **todos perfeitamente legíveis.**

5.1.3. Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

5.1.4. Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão.

5.1.5. Rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato. A eventual falta de numeração, rubrica ou a numeração incorreta poderá ser suprida pelo representante da licitante na sessão de abertura dos documentos de habilitação.

5.1.6. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser



inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à Comissão nas condições de autenticação do subitem 5.1.2 deste edital, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

5.2. Os Documentos de Habilitação consistirão de:

A - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

01 - REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, ou

02 - ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

03 - INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou

04 - DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

05 - CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO do sócio-administrador, diretor ou representante legal da licitante.

B - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

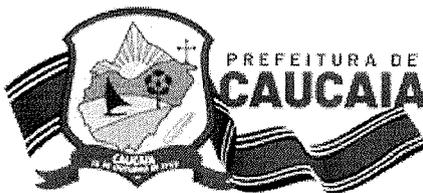
01 - CERTIDÃO NEGATIVA DE DECRETAÇÃO DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL, expedida por quem de competência na sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento.

01.01 - Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. Ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante em recuperação extrajudicial, nos termos do art. 164, § 5º, da Lei nº 11.101/2005.

01.02 - A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial concedida/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

02 - CAPITAL SOCIAL OU PATRIMÔNIO LÍQUIDO não inferior a 10% (dez por cento) da estimativa de custos, devendo a comprovação ser feita relativamente à data de apresentação da proposta, através do balanço patrimonial ou outro documento oficial.

03 - BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - podendo ser atualizados



por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, registrado no órgão competente, devidamente averbados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente.

03.01 - No tocante ao registro do balanço e das demonstrações contábeis deverá ser observada a seguinte disposição:

- a) **Sociedades empresariais em geral:** registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante;
- b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia.
- c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.
- d) **Optantes pelo sistema simples de tributação:** registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante; ou, conforme art. 25 c/c art. 26, parágrafo 2º e art. 27 da Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, mediante apresentação de:
 - d.1) Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS), conforme art. 25 da Lei Complementar 123/2006 e art. 66 da Resolução CGSN nº 94/2011;
 - d.2) Cálculos dos índices contábeis tratados neste edital (LG, LC e SG) assinado por profissional habilitado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC;
 - d.3) Comprovação que a empresa era optante do Simples Nacional no exercício social da DEFIS apresentada;
- e) **Empresas constituídas a menos de um ano:** deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- f) **Empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido:** Poderão apresentar o seu balanço patrimonial através da escrituração digital SPED (ECD) - acompanhado do Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, conforme dispõe o art. 3º da instrução normativa RFB nº 1.594, de 1 de dezembro de 2015 da Receita Federal do Brasil. Ficando a exigência do balanço patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º da Instrução Normativa RFB, bem como o que determina a jurisprudência no acórdão do TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo. Nesta modalidade, também deverão ser apresentados os demais documentos os quais dizem respeito ao tipo societário.

03.02 - Para efeito do §5º do art. 31 da Lei nº 8.666/93, a comprovação da boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do cálculo dos seguintes índices contábeis:

- a) Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

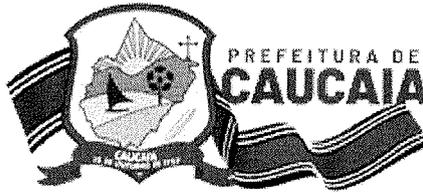
Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo



b) Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

c) Índice de Solvência Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AT é o Ativo Total

PC é o Passivo Circulante

ELP é o Exigível a Longo Prazo.

03.03 - Na ausência da apresentação dos índices que comprovem a boa situação financeira por parte do licitante, e constatado a existência de todas as informações junto ao Balanço Patrimonial apresentado a qual viabilizem a realização dos cálculos, a Comissão poderá agir nesse sentido, de modo a comprovar o cumprimento a este quesito.

03.04 - Serão inabilitadas as empresas que apresentarem resultado nos índices de LG, LC e SG, tratados anteriormente, menor que 1,00 (um), salvo se apresentarem comprovação de capital social ou patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

03.05 - JUSTIFICATIVAS PARA EXIGÊNCIA DOS ÍNDICES CONTÁBEIS, conforme Súmula TCU nº 289: Realizada pesquisa na legislação específica e em órgãos que promovem procedimentos licitatórios, constatou-se que os índices de LG, LC e SG são os mais adotados nos seguimentos de licitações dentre os índices contábeis. Primeiramente, porque as suas fórmulas não incluem rentabilidade ou lucratividade das licitantes. Segundo, porque: (1) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período; (2) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo; e o (3) Índice de Solvência Geral expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

Para os três índices colacionados (LG, LC e SG), o resultado ">=1" é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc.), melhor será a condição da empresa.

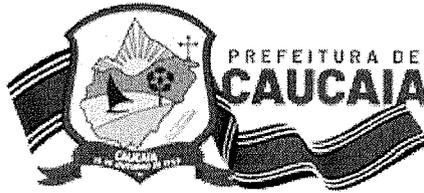
ÍNDICES CONTÁBEIS – Situação – LC, LG e SG

< (menor) que 1,00: Deficitária;

1,00 a 1,35: Equilibrada;

(maior) que 1,35: Satisfatória;

Diante de todo o exposto, conclui-se pela adoção dos índices que retratam situação financeira equilibrada e que aumentam consideravelmente o universo de competidores: LG, LC e SG maior ou igual a 1,00 (um).



Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA das licitantes. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o Município deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um "mínimo" de segurança na contratação e seguem os índices contábeis mais adotados em licitações pelo Brasil.

Destarte, a BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA exigida no artigo 31 não deixa margem a permitir índices que refletem situação financeira deficitária, como é o caso do presente edital.

C - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

01 - A comprovação da regularidade Fiscal e Trabalhista se dará mediante a apresentação dos seguintes documentos:

01.01 - **Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ** que esteja em situação ATIVA .

01.02 - **PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL** da sede ou filial da licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.

a. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E À DIVIDA ATIVA DA UNIÃO, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL E RECEITA FEDERAL DO BRASIL.

b. CERTIDÃO(DÕES) NEGATIVA(S) DE DÉBITOS ESTADUAIS, OU EQUIVALENTE(S), EMITIDA(S) DE ACORDO COM AS REGRAS DE EMISSÃO DO ESTADO, SEDE DA LICITANTE.

c. CERTIDÃO(DÕES) NEGATIVA(S) DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE(S), EMITIDA(S) DE ACORDO COM AS REGRAS DE EMISSÃO DO MUNICÍPIO, SEDE DA LICITANTE.

c.1.) As empresas participantes desta licitação obedecerão ao que determina a legislação específica do MUNICÍPIO, do domicílio da licitante.

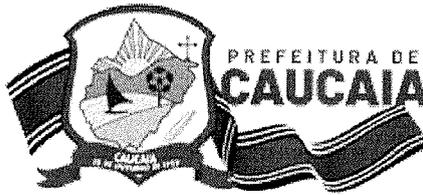
c.2.) Para os municípios que emitem prova de regularidade para com a Fazenda Municipal em separado, as Licitante deverão apresentar a Certidão de Tributos Mobiliários, ou outra que abranja ISS;

01.03 - **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS - CRF**, OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, da jurisdição da sede ou filial da licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

01.04 - **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT)**, OU EQUIVALENTE, quanto à inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, 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, da sede ou filial da licitante, devendo a mesma ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

D - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

01 – **Prova de Registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Administração – CRA**



ou outro conselho profissional competente com atribuição comprovada, por meio de Resolução/Legislação, em fiscalizar os serviços objeto desta contratação, da localidade da sede da proponente.

02 - Prova de inscrição ou registro da LICITANTE junto ao Ministério do Turismo (CADASTUR).

E - CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII DO ART.7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

01 - **DECLARAÇÃO DA LICITANTE** constando que não mantém relação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menor de 18 (dezoito) anos e qualquer trabalho com menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, assinado pelo representante legal da empresa ou preposto devidamente designado, nos termos do **ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**.

F - DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

01. Declaração da inexistência de fato impeditivo à participação da empresa, conforme **ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**.

G - DECLARAÇÃO DE CONDUTA ÉTICA E ANTICORRUPÇÃO

01. **DECLARAÇÃO DA LICITANTE** de conduta ética da empresa, conforme **Anexo X - DECLARAÇÃO DE CONDUTA ÉTICA E ANTICORRUPÇÃO**.

H – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (ME OU EPP), QUANDO FOR O CASO

01 - As microempresas ou empresas de pequeno porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar Nº. 123/06 e Lei 147/2014, para que estas possam gozar dos benefícios previstos nos referidos diplomas legais, é necessário apresentar **Declaração de Enquadramento/Reenquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte** expedida ou arquivada pela Junta Comercial da Sede da Licitante, ou **ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO, contendo a alínea d)**, emitida pela licitante, nos termos do Art. 3º da Lei Complementar 123/06.

01.01 - Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, que apresentou a declaração exigida no item anterior, a comprovação de regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

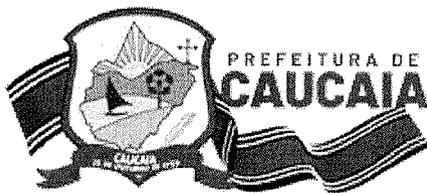
01.02 - As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

01.03 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

01.04 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO

5.3. Os documentos referentes à regularidade fiscal e trabalhista deverão apresentar igualdade de



CNPJ, ressalvando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que é válido para todos os estabelecimentos - sede e filiais - da licitante.

5.4. Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem acompanhados da versão em português, firmada por tradutor juramentado.

5.5. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope A, não sendo admitido posteriormente, o recebimento pela Comissão de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.

5.6. Caso haja a inserção de original de documento junto com as cópias autenticadas a Comissão, por força da lei nº 5.553/68, procederá à devolução do mesmo mediante solicitação por escrito, da licitante; ou poderá efetuar a substituição do original por cópia autenticada, quando concluída a fase de habilitação.

5.7. As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de falência e recuperação judicial exigidas neste Edital, que não apresentarem expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 60 (sessenta) dias anteriores à data marcada para recebimento dos envelopes.

5.8. A Comissão poderá, também, solicitar originais de documentos já autenticados, para fim de verificação, sendo a licitante obrigada a apresentá-los no prazo máximo de 02 (dois) dias contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

5.9. Caso a solicitação seja feita durante a sessão de habilitação, o caso deverá ser registrado em Ata, nela constando o prazo máximo referido no item acima.

5.10. Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências deste Edital referentes a fase de habilitação, bem como apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma e, ainda, serão inabilitadas de forma superveniente as ME ou EPP que não apresentarem a regularização da documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhistas no prazo definido no subitem 01.03 da H do item 5.2 deste edital.

5.11. Caso seja apresentado documento expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a CPL poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

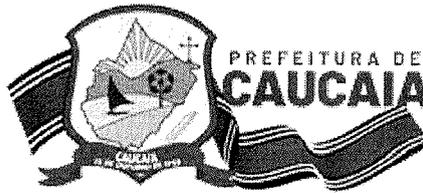
5.12. A documentação apresentada integrará os autos do processo e não será devolvida. Toda a Documentação deverá estar atualizada nos termos da legislação vigente.

5.13. A inabilitação da licitante importa na preclusão do direito de participar das fases subsequentes.

5.14. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, é facultado à autoridade superior, fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis, para a apresentação de documentação escoimada das causas que provocaram a inabilitação.

6. DAS PROPOSTAS TÉCNICAS - ENVELOPE "B"

6.1. As licitantes deverão apresentar PROPOSTA TÉCNICA em 01 (uma) via impressa, em papel personalizado da empresa, atendendo às condições estabelecidas neste Edital, contendo a razão social e CNPJ da empresa, nome e número da carteira de identidade e assinatura de seu representante.



6.2. A Proposta Técnica deverá ser descrita com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, redigida em língua portuguesa, em papel timbrado (folhas papel A4) da LICITANTE, ou impressa em formulário contínuo, numerados sequencialmente, da primeira à última página e constando endereço e telefone, datada e assinada de forma identificável (sobre carimbo ou equivalente) pelo titular ou representante legal da LICITANTE, conforme **ANEXO II - MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA, devendo conter**, ainda:

6.2.1. Documentos relativos ao **CONHECIMENTO DA ATIVIDADE, METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS** e **EXPERIÊNCIA ANTERIOR DA LICITANTE**, conforme descritos abaixo:

A. CONHECIMENTO DA ATIVIDADE (Máximo de 30 (trinta) folhas - papel A4): O conhecimento da atividade deverá ser demonstrado pelas PROPONENTES mediante apresentação do escopo do projeto. Entende-se que escopo do projeto é o trabalho que precisa ser realizado para entregar um produto, serviço com as características e peculiaridades conforme o objeto licitado e a finalidade da licitação. É importante observar que para o escopo do projeto a licitante deverá demonstrar através da exposição textual o conhecimento do segmento turístico e seu impacto sócioeconômico no desenvolvimento de uma cidade e a importância das ações de promoção de destino. Deverá compor o plano de trabalho, obrigatoriamente, 02 (dois) projetos de criação, montagem e operacionalização de estandes promocionais de 30m² e 60m² conforme detalhamentos constantes no item 8 do Anexo I - Termo de Referência.

B. METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS (Máximo de 20 (vinte) folhas - papel A4): A metodologia e organização dos trabalhos deverá ser decorrente do conhecimento da atividade e abrangerá os seguintes tópicos:

- a) Briefing de um evento de divulgação de destino turístico, contendo Plano do Evento, descrição dos equipamentos, pessoal e das atividades e relatório de execução;
- b) Organograma da equipe alocada e sua integração com a organização para implantação dos serviços;
- c) Descrição das funções, atribuições e responsabilidades dos profissionais envolvidos.

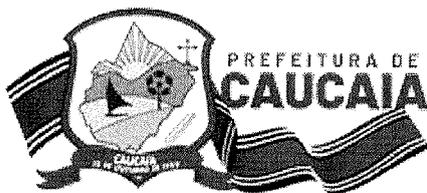
C. EXPERIÊNCIA ANTERIOR DA LICITANTE

I. Experiência da LICITANTE, a ser comprovada através da apresentação de atestado técnico fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado contemplando atividades referentes às seguintes parcelas de maior relevância:

- I.a) Operacionalização de Fampress e Famtour realizados no Brasil ou no exterior.
- I.b) Operacionalização de feiras do segmento turístico com elaboração de projeto de criação e montagem e desmontagem de estande promocional, realizadas no Brasil ou no exterior.
- I.c) Operacionalização de workshop, seminários e roadshows, relacionados com a divulgação de destinos turísticos realizados no Brasil ou no exterior.
- I.d) Coordenação Técnica e Logística Operacional na produção de eventos.

II. Os atestados deverão conter a identificação dos seus subscritores, o nome do evento, os serviços prestados pela licitante e o período de realização.

6.2.2. Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, desde que mantida relação/compatibilidade com as parcelas de maior relevâncias estabelecidas no item I da C do subitem 6.2.1 deste edital.



6.2.3. Não será(ão) admitido(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) de fiscalização ou supervisão de serviços, nem tampouco aqueles emitidos por pessoas físicas (Acordão nº 927/2021-Plenário TCU).

6.2.4. Para fins de esclarecer/comprovar as informações contidas nos atestados e/ou certidões apresentados, a CTE, por meio de diligência prevista no art. 43, §3º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, poderá exigir esclarecimentos adicionais, apresentação dos contratos de prestação de serviços ou outros documentos para aferir a legalidade dos atestados/certidões apresentados, os quais deverão ser fornecidos no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da convocação, sob pena de desconsideração dos dados neles previstos quando da pontuação da Proposta Técnica.

6.2.5. Compreende-se como 'página' a folha de papel formato A4, orientação principal do papel: posição retrato, impressa fonte: 'Arial' – 11 pontos; parágrafos justificados com espaçamento antes e depois de 06 (seis) pontos e entre linhas simples, margens superior e esquerda: 2,5 cm e margens inferior e direita: 2,0 cm. Desenhos e mapas poderão ser apresentados em formato A4 ou A3 e serão contados no limite de páginas aqui definido. A contagem de página exclui capa apresentação da proposta, separatórias, índice e referências bibliográficas.

6.2.6. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "B" não sendo admitido o recebimento pela CTE, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.

7- DAS PROPOSTAS DE PREÇOS – ENVELOPE “C”

7.1. Este envelope **deverá conter** os seguintes documentos:

7.1.1. Proposta de Preços, em 01 (uma) via impressa, redigida em língua portuguesa, em papel timbrado da LICITANTE ou impressa em formulário contínuo, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, constando razão social da LICITANTE, endereço postal completo, CNPJ, e ainda datada, rubricada em todas as folhas e assinada (sobre carimbo ou equivalente) pelo titular ou preposto da LICITANTE contendo, conforme **ANEXO III - MODELO DE CARTA DE PROPOSTA DE PREÇOS**, o seguinte:

7.1.1.1. Especificação do objeto a ser executado, de acordo com o disposto no subitem 1.1 – Do Objeto deste Edital e demais documentos técnicos anexos;

7.1.1.2. Validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias.

a) Fica a LICITANTE ciente sobre a necessidade de manifestar-se acerca da concordância da prorrogação e revalidação da proposta, antes do vencimento da mesma, por igual e sucessivo período. A falta de manifestação libera a LICITANTE, excluindo-o do certame licitatório sem aplicação de sanções/penalidades.

b) Em situação em que a proposta vença antes da sessão pública de abertura da mesma a não prorrogação e revalidação por parte da LICITANTE resulta em sua não abertura, passando a condição de inválida.

c) No caso da proposta vir a vencer após a abertura dos preços, a mesma deverá ser prorrogada e revalidada até a contratação, sob pena exclusão do presente certame.

d) A convocação para revalidação das propostas de preços será feita pela CPL, via e-mail, ofertando o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da convocação, para manifestação das licitantes.

7.1.1.3. Preço global, expresso em Real.



7.1.1.4. Prazo de Execução dos serviços.

7.1.1.5. Planilha Orçamentária, conforme **ANEXO VII** deste Edital, devendo consignar o percentual referente à taxa de administração e ser preenchidos os campos destinados aos preços unitários propostos para todos os serviços e calculados os respectivos preços totais, já considerados inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto licitado, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

7.1.1.5.1. Na elaboração das suas Propostas de Preços, as LICITANTES deverão observar os parâmetros estabelecidos no Orçamento Básico no qual constam os **valores máximos** que a SETCULT pagará pelos serviços prestados.

7.1.1.5.2. Tendo em vista que a presente licitação trata de **Empreitada por Preço Unitário**, o **ANEXO VII – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA** deverá ser seguido integralmente no tocante aos quantitativos e unidades de medida, sendo desclassificada a empresa que omiti-los, por qualquer razão, atentando para que os preços unitários e global da proposta da LICITANTE, inclusive com a incidência da taxa de administração, não seja superior ao estabelecido no Orçamento Básico da SETCULT.

7.1.1.5.3. Essas planilhas deverão conter a assinatura do representante legal que a elaborou, precedida do nome da licitante, o título desse profissional que a subscreveu e o número do CPF e RG.

7.2. Correrão por conta da LICITANTE vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

7.3. As Empresas Estrangeiras deverão computar além dos custos, os impostos e encargos previstos na legislação fiscal brasileira para efeito de elaboração de sua Proposta de Preços.

7.4. Serão desclassificadas as propostas de preços que incidirem no disposto no item 10.7 deste Edital.

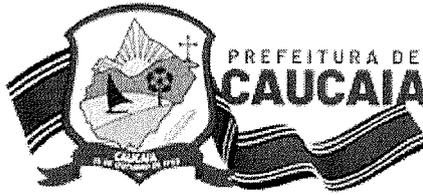
7.5. Não serão aceitas propostas de preços nem orçamentos em cópia, mesmo que assinada por quem de direito.

7.6. Os valores contidos nos orçamentos serão considerados em moeda corrente nacional (Real) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$).

7.7. Os preços constantes do orçamento da licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo à licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

7.8. Independente de declaração expressa, fica subentendido que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do serviço, inclusive as relacionadas com:

- a. materiais, equipamentos e mão-de-obra;
- b. carga, transporte, descarga e montagem;
- c. encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
- d. tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou quaisquer infrações;
- e. seguros em geral, bem como encargos decorrentes de fenômenos da natureza, da infortunística e



de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços;

f. direitos autorais sobre projetos, desenhos e estudos;

7.9. Na elaboração da proposta, o preço global não poderá ultrapassar o limite máximo constante no orçamento presente nos autos do processo em epígrafe.

7.10. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "C" não sendo admitido o recebimento pela Comissão, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.

7.11. A licitante não poderá apresentar proposta de preços parcial, ou seja, deverá cotar o serviço na sua integralidade

7.12. A LICITANTE deverá fornecer a ficha de dados da pessoa que irá assinar o Contrato, caso a empresa seja declarada vencedora deste certame, conforme **ANEXO V - MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**. A ausência dessa ficha não o tornará desclassificado.

8. DOS PROCEDIMENTO GERAIS

8.1. A entrega dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação, Propostas Técnicas e Propostas de Preços será feita até o dia e a hora previstos no preâmbulo deste edital, na sede da CPL do Município de Caucaia.

8.2. Na presença das LICITANTES e demais pessoas que quiserem assistir à sessão, a COMISSÃO receberá os invólucros devidamente fechados, contendo os Documentos de Habilitação, as Propostas Técnicas e as Propostas de Preços.

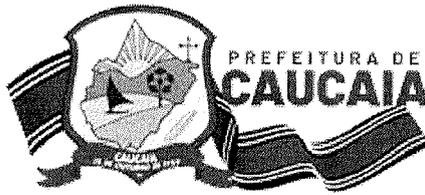
8.3. Após o Presidente da Comissão declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, não serão aceitos quaisquer outros documentos que não os existentes nos respectivos envelopes, nem será permitido que se faça qualquer adendo ou esclarecimentos sobre os documentos de forma a alterar o conteúdo original dos mesmos.

8.4. Em seguida, caso haja representantes legais das licitantes presentes, a Comissão reivindicará aos mesmos, a apresentação da documentação de credenciamento, as analisará e irá declarar quais dos representantes presentes têm poderes ou não de representar e se manifestar pelas licitantes durante o transcorrer do certame. Os documentos apresentados deverão ser rubricados pela Comissão e postos às vistas e rubricas dos prepostos presentes.

8.5. Feito isso, a Comissão procederá à abertura dos envelopes contendo os Documentos referentes à Habilitação – "A" e fará a conferência destes de acordo com as exigências deste edital, os quais serão rubricados e numerados pela Comissão. Os documentos serão postos à disposição dos representantes das licitantes, para que os examinem e os rubriquem.

8.6. A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não. Em seguida, deliberará sobre os documentos apresentados e, julgando-os satisfatórios, declarará as licitantes habilitadas e/ou inhabilitadas, fundamentando sua decisão.

8.7. O resultado da habilitação poderá ser proferido em outra sessão, a critério da Comissão, cuja data e horário será comunicada às licitantes através de publicação no Diário Oficial do Município de Caucaia/CE



e Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE, com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

8.8. Na hipótese de considerar qualquer licitante inabilitada, a Comissão fundamentará a sua decisão. Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação. Caso os representantes não queiram interpor recurso, esta intenção deverá ser consignada em ata e por todos assinada.

8.9. Caso não estejam presentes os prepostos das licitantes, a sessão será suspensa e a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através do Diário Oficial do Município de Caucaia/CE e Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE, iniciando-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a entrega à Comissão das razões da recorrente, no primeiro dia útil seguinte à publicação.

8.10. É facultado à Comissão, para dar celeridade ao procedimento licitatório, consultar as licitantes que não comparecerem nas sessões do certame, se há interesse em renunciar os prazos recursais das etapas do processo. A consulta deverá feita através de e-mail enviado às licitantes ausentes, ofertando o prazo de 01 (um) dia útil, da data da consulta, para manifestação. Caso alguma licitante não se manifeste dentro do prazo estabelecido ou se manifeste contrária a renúncia dos prazos recursais, a Comissão emitirá aviso abrindo o prazo recursal da fase correspondente do processo e dará publicidade ao mesmo no Diário Oficial do Município de Caucaia/CE e Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE, iniciando-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a entrega à Comissão das razões da recorrente, no primeiro dia útil seguinte à publicação.

8.11. Os recursos e contrarrazões deverão ser enviados e seguir o trâmite previsto no item 13 deste edital.

8.12. Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e o horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, comunicando às licitantes com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através de publicação no Diário Oficial do Município de Caucaia/CE e Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE.

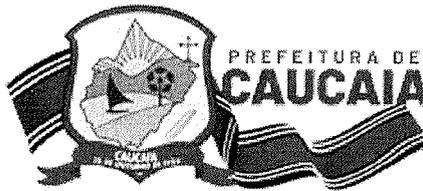
8.13. Inexistindo recursos, ou decididos os interpostos, será feita a devolução dos envelopes contendo a proposta das empresas inabilitadas, mediante solicitação das mesmas.

8.14. Na ausência de qualquer representante de licitante, a Comissão manterá em seu poder os referidos envelopes. Passado o prazo recursal, e não havendo a retirada do mesmo por parte da empresa inabilitada, este ficará sob o poder da Comissão durante 60 (sessenta) dias, sendo, após esse prazo, expurgado.

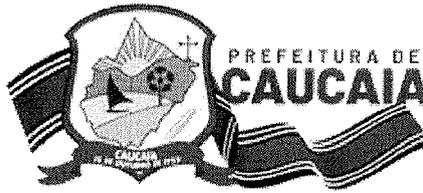
8.15. Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes e abertas as propostas, não caberá desclassificá-los por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.16. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

8.17. Em seguida, serão abertos os envelopes "B" contendo as Propostas Técnicas das habilitadas. Os documentos neles contidos serão lidos e rubricados pela Comissão e colocados à disposição das licitantes, para que os examinem e os rubriquem, se assim desejarem.



- 8.18. O julgamento das Propostas Técnicas será feito por uma Comissão Técnica Especial – CTE designada pelo titular do órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, através de Portaria; devendo ser emitido Parecer Técnico assinado e datado por quem o emitiu e ratificado pelo titular do órgão.
- 8.19. A avaliação e classificação das Propostas Técnicas será de acordo com os critérios constantes no item 9 deste edital.
- 8.20. Aos técnicos designados para analisarem as Propostas Técnicas, caberá à responsabilidade sobre as mesmas ou quaisquer outros documentos por eles solicitados, até finalizarem os trabalhos de julgamento técnico.
- 8.21. Na hipótese de considerar qualquer licitante desclassificada, a CTE fundamentará a sua decisão; hipótese em que, presentes os prepostos em sessão e estes não desejando interpor recurso, a licitante deverá manifestar a sua renúncia, que será consignada em ata por todos assinada.
- 8.22. Caso a(s) licitante(s) esteja(m) ausente(s), a sessão será suspensa para publicação do julgamento no Diário Oficial do Município de Caucaia/CE e Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE, e serão abertos os prazos recursais.
- 8.23. Concluído o julgamento das Propostas Técnicas, proceder-se-á a abertura dos envelopes “C” - Propostas de Preços das licitantes que tiveram suas propostas técnicas classificadas. Os documentos nele contidos serão lidos e rubricados pela CPL e colocados à disposição das licitantes, para que os examinem e os rubriquem, caso assim queiram fazê-lo.
- 8.24. A Comissão verificará a conformidade das propostas com as exigências do edital, bem como a compatibilidade dos preços apresentados com os apontados no instrumento convocatório.
- 8.25. Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às exigências deste edital e seus anexos, em especial o item 10 deste edital, as com preços unitários ou global superiores aos determinados no edital ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação.
- 8.26. O julgamento com a classificação das licitantes será proferido em sessão pública. Havendo licitante ausente, a Comissão publicará o mesmo no Diário Oficial do Município de Caucaia/CE e Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE e aguardará o decurso dos prazos recursais.
- 8.27. Na hipótese de considerar qualquer licitante desclassificada, a Comissão fundamentará a sua decisão, hipótese em que, presentes os prepostos em sessão e estes não desejando interpor recurso, a licitante deverá manifestar a sua intenção, que deverá ser consignada em ata por todos assinada.
- 8.28. As propostas classificadas serão ordenadas de acordo com a ordem crescente dos preços ofertados.
- 8.29. Ao final de tudo, a Comissão irá fazer a Avaliação Final das Propostas, conforme item 11 deste edital, irá declarar melhor classificada aquela licitante que obtiver maior Nota Final (NF). Logo, a Comissão irá convocá-la para apresentar, no prazo de 03 (três) dias úteis da data da convocação, a documentação estabelecida pela secretaria gestora, como pré-requisito para contratação, prevista no item 12 deste edital.
- 8.30. Uma vez apresentada a documentação exigida para fins de contratação, a Comissão irá declarar a



licitante vencedora do certame e despachar os autos do processo para a autoridade superior do certame promover o que couber (adjudicação e homologação, revogação/anulação ou convocação de remanescente);

8.31. Caso não seja apresentada a documentação exigida para fins de contratação, dentro do prazo hábil, ou se a documentação apresentada estiver incompleta, com erros insanáveis ou não atender aos pré-requisitos estabelecidos, a Comissão irá convocar a licitante remanescente, seguindo a ordem de classificação do certame (ordem decrescente de Nota Final), para apresentar a referida documentação, conforme itens 8.29 e 8.30 deste edital.

8.32. À Comissão é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar sua reabertura para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da ata dos trabalhos.

8.33. A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação, as Propostas Técnicas e de Preços e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

8.34. Todos os documentos ficam sob a guarda da CPL, até a conclusão do processo.

8.35. Todos os procedimentos da Comissão e licitantes durante as sessões serão registrados em ata.

8.36. No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes "A", "B" e "C" e suas aberturas, esta licitação realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local; podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.

8.37. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou desclassificadas é facultado à autoridade superior, fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis, para a apresentação de documentação escoimada das causas que provocaram a inabilitação/desclassificação.

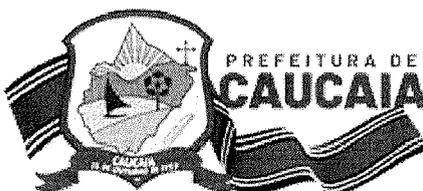
9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

9.1. Encerrada a Fase de Habilitação, a COMISSÃO procederá a abertura das Propostas Técnicas. Referidas propostas serão enviadas à SETCULT para avaliação e emissão de parecer, conforme disposto no subitem 8.18 deste Edital.

9.2. Os documentos e informações apresentados na Proposta Técnica serão avaliados levando em consideração as seguintes pontuações máximas:

NOTA TÉCNICA 1 (NT1) - CONHECIMENTO DA ATIVIDADE

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	CONHECIMENTO DA ATIVIDADE	30



1.1.	O conhecimento da atividade deverá ser demonstrado pelas PROPONENTES mediante apresentação do escopo do projeto. Entende-se que escopo do projeto é o trabalho que precisa ser realizado para entregar um produto, serviço com as características e peculiaridades conforme o objeto licitado e a finalidade da licitação. É importante observar que para o escopo do projeto a licitante deverá demonstrar através da exposição textual o conhecimento do segmento turístico e seu impacto socioeconômico no desenvolvimento de uma cidade e a importância das ações de promoção de destino. Deverá compor o plano de trabalho, obrigatoriamente, 02 (dois) projetos de criação, montagem e operacionalização de estandes promocionais de 30m ² e até 60m ² conforme detalhes constantes no item 8 do Anexo I – Termo de Referência.	30
------	---	----

NOTA TÉCNICA 2 (NT2) – METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
2.	METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS	30
2.1.	Briefing de um evento de divulgação de destino turístico, contendo Plano de Evento, descrição dos equipamentos, pessoal e das atividades e relatório de execução;	15
2.2.	Organograma da equipe alocada e sua integração com a organização para implantação dos serviços.	10
2.3.	Descrição das funções, atribuições e responsabilidades dos profissionais envolvidos.	5

NOTA TÉCNICA 3 (NT3) - EXPERIÊNCIA DA LICITANTE

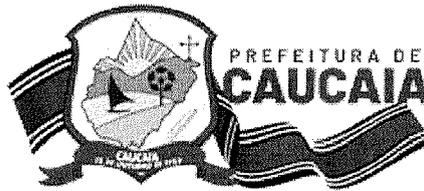
ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
3.	EXPERIÊNCIA DA LICITANTE: Atestado Técnico fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado contemplando atividades referentes à (ou similares):	40
3.1.	Operacionalização de Fampress e Famtour realizados no Brasil ou no exterior.	10
3.2.	Operacionalização de feiras do segmento turístico com elaboração de projeto de criação e montagem e desmontagem de estande promocional, realizadas no Brasil ou no exterior.	10
3.3.	Operacionalização de workshop, seminários e roadshows, relacionados com a divulgação de destinos turísticos realizados no Brasil ou no exterior.	10
3.4.	Coordenação Técnica e Logística Operacional na produção de eventos.	10

9.3. A Nota Técnica (NT) de cada licitante será a soma das pontuações obtidas para os itens: Conhecimento da Atividade (NT1), Metodologia e Organização dos Trabalhos (NT2), e Experiência da Licitante (NT3) segundo a fórmula abaixo:

$$NT = NT1 + NT2 + NT3$$

9.4. Será atribuída pela Comissão Técnica instituída pela SETCULT a Nota Técnica (NT) variando de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

9.5. Para cada item dos quesitos **CONHECIMENTO DA ATIVIDADE** e **METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS**, os pontos serão atribuídos, observados os critérios a seguir:



QUADRO 01

Avaliação	Percentual dos Pontos
Ótimo	100%
Bom	80%
Regular	60%
Insuficiente	0%

9.5.1. CONHECIMENTO DA ATIVIDADE (30 pontos): Este item será julgado segundo a análise de textos apresentados aos quais serão atribuídos pontos, conforme o quadro a seguir, a partir da avaliação da qualidade, amplitude, pertinência, profundidade de abordagem, e outros atributos, tendo como referência a pontuação indicada acima. Tais aspectos deverão ser considerados para o reconhecimento da atualidade e conhecimento do proponente com as questões que o trabalho deverá responder. Serão analisados:

- a) Coerência textual e exposição das ideias;
- b) Contexto da proposta em relação ao objeto da licitação e a atividade foco da secretaria (turismo);
- c) Análise dos projetos entregues quanto a disposição do mobiliário, acessos, circulação de pessoas e criatividade.

9.5.2. METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS (30 PONTOS): Este item será julgado segundo a análise de textos apresentados aos quais serão atribuídos pontos, conforme o quadro a seguir, relativo a todos os subitens, serão analisados quanto à coerência e adequação ao objeto e escopo dos serviços e pontuados individualmente, tendo como referência a pontuação indicada. Serão analisados quanto à:

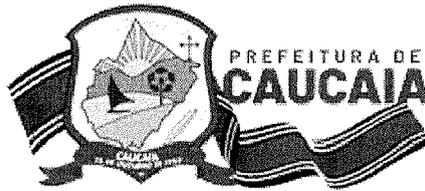
- a) Coerência textual e exposição das ideias;
- b) Viabilidade de execução dos serviços e ações propostos tendo em vista as características e especificações apresentadas;
- c) Razoabilidade quanto aos equipamentos propostos, equipe alocada e atribuições apresentadas tendo em vista a qualidade e economicidade dos eventos.

9.5.3. EXPERIÊNCIA DA LICITANTE (40 PONTOS): Este item será julgado segundo a pontuação do Quadro NOTA TÉCNICA 3 (NT3) – EXPERIÊNCIA DA LICITANTE. Caberá à LICITANTE demonstrar por meio de atestado fornecido por pessoa de direito público ou privado, em que figure o nome da empresa licitante na condição de "contratada".

- a) Ao apresentar atestado que atenda ao que se pede de acordo com a descrição de cada subitem do quadro referente ao quesito EXPERIÊNCIA DA LICITANTE, serão atribuídos os pontos referentes a este subitem para o documento apresentado.
- b) Deverá ser apresentado pelo menos 01 (um) atestado técnico que atenda de forma completa a descrição do subitem do quadro da NOTA TÉCNICA 3 (NT3) para sua superação e obtenção dos pontos estabelecidos.
- c) A apresentação de mais atestados referentes ao mesmo subitem, mesmo que atenda ao que se pede, não pontuarão novamente a quantidade já estabelecida como máxima no quadro.

9.6. Serão consideradas desclassificadas as "Propostas Técnicas" que:

- a) Não atendam às exigências deste Edital e Anexos;



- b) Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades e defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- c) Obtiver nota 0 (zero) em NT1 e/ou NT2, ou ainda em alguma experiência/parcela de maior relevância tratada nos itens 3.1, 3.2, 3.3 e 3.4 da Nota Técnica 3 (NT3);

9.7. Encerrada a fase da Proposta Técnica, a COMISSÃO **procederá a abertura das Propostas de Preços** ofertadas pelas licitantes que tiveram suas propostas técnicas classificadas.

10. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. No caso de divergências entre as colunas discriminação dos serviços, unidades e quantidades constantes dos orçamentos apresentados pelos licitantes e aqueles constantes deste Edital, prevalecerão as discriminações dos serviços, unidades e quantidades do referido Anexo deste Edital, sujeitando-se a licitante a executar os serviços de acordo com as especificações e detalhamento constantes do instrumento convocatório, devendo a comissão proceder o registro em ata das referidas correções.

10.2. Os erros de soma ou multiplicação eventualmente configurados nas Propostas de Preços das PROPONENTES, serão devidamente corrigidos, desde que mantido o valor global da proposta, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.

10.3. Constatada pela Comissão a existência de erros, serão procedidas às correções, observando-se que a divergência entre o valor global registrado na forma numérica, em reais, e o apresentado por extenso, prevalecerá este último.

10.4. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

10.5. A licitante arrematante que apresentar proposta em que haja indícios de inexecutabilidade, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, será dada oportunidade de demonstrar, através de documentação hábil, a sua executabilidade.

10.6. Para a pontuação da proposta de preços, a CPL aplicará a seguinte fórmula para calcular a Nota de Preços:

$$NP = 100 \times Mp / Pp$$

Onde:

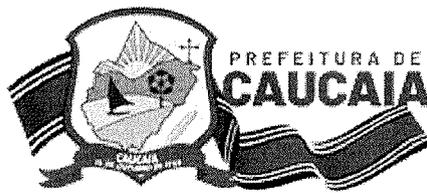
NP = Nota atribuída à proposta de preço de cada proponente;

Mp = menor preço proposto;

Pp = Preço proposto por cada um dos proponentes.

10.7. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que apresentarem um ou mais itens descritos a seguir:

- Condições ilegais, omissões, erros insanáveis e divergência ou conflito com as exigências deste Edital;
- Não atenderem às exigências deste Edital;
- Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação;
- Preço unitário ou global excessivo, assim entendido como aquele superior ao orçado pela Administração;
- Preço unitário ou global simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei nº 8.666/93 e suas alterações;



- f) Apresentarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação.

11. AVALIAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS

11.1. Será proclamada melhor classificada a licitante que apresentar proposta que, atendendo todas as condições do Edital e seus componentes, obtiver a maior NOTA FINAL - NF, conforme a fórmula estabelecida a seguir:

$$NF = (0,5 \times NT) + (0,5 \times NP)$$

Onde:

NF = nota final da proposta;

NT = Nota Técnica (da proposta técnica) obtida pela licitante;

NP = Nota de Preços (da proposta de preços) obtida pela licitante;

11.2. Os cálculos da Nota Técnica, Nota de Preços e da Nota Final, **deverão ser feitos sem arredondamento e com 2 (duas) casas decimais.**

11.3. As propostas classificadas serão ordenadas de acordo com a ordem decrescente das notas finais.

11.3.1. Havendo absoluta igualdade na nota obtida por duas ou mais LICITANTES, será feito sorteio classificatório, na presença das LICITANTES.

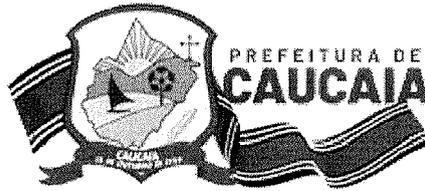
11.4. Em seguida, o Presidente da Comissão verificará a existência de microempresas ou empresas de pequeno porte, para o cumprimento do constante na Lei Complementar 123/2006, procedendo como previsto no item abaixo.

11.5. Caso a proposta classificada em 1º lugar não seja ME ou EPP, o Presidente da Comissão auferirá a existência ou não de empate ficto.

11.6. Fica assegurada, como critério de desempate (Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto Federal nº 8.538/2015), a preferência de contratação para as ME e EPP.

11.7. Nas licitações tipo técnica e preço, o empate será aferido levando em consideração o resultado da ponderação entre técnica e preço, sendo facultada à microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, a possibilidade de apresentar proposta de preço inferior, desde que o preço apresentado se encontre no intervalo de até 10% (dez por cento) superior ao preço da empresa melhor classificada.

11.8. Para efeito do disposto no item acima, ocorrendo empate, o Presidente da Comissão procederá da seguinte forma:



- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e conseqüentemente declarada melhor classificada do certame;
- b) não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 11.7, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

11.9. Optando a microempresa ou a empresa de pequeno porte por apresentar nova proposta de preços, as pontuações deverão ser recalculadas, estabelecendo nova ordem de classificação geral para a licitação.

11.10. No caso de equivalência dos valores apresentados pela ME e EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 11.7 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta de preços, o que deverá ser registrada em ata.

11.11. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no subitem 11.8, será declarada provisoriamente vencedora a licitante inicialmente mais bem classificada.

11.12. Será melhor classificada desta licitação a LICITANTE que apresentar proposta que, atendendo todas as condições do Edital e seus componentes, obtiver a maior NOTA FINAL, ficando as demais classificadas em ordem decrescente.

11.13. Ocorrendo a situação prevista no subitem 11.8, a ME e EPP melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços após a solicitação do Presidente da Comissão, ocasião em que o representante legal da ME e EPP deverá estar presente à sessão e declarar sua nova proposta, sob pena de preclusão de seu direito. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

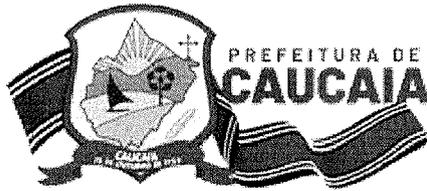
11.14. O resultado final da licitação, com as NF's das licitantes, será divulgado através de sessão pública ou de publicação no Diário Oficial do Município de Caucaia/CE e Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE.

12. DOS DOCUMENTOS PARA FINS DE CONTRATAÇÃO

12.1. Dado o resultado final da licitação, a Comissão irá convocar a licitante melhor classificada para apresentar, no prazo de 03 (três) dias úteis da data da convocação, a documentação a seguir, sob pena de decair o direito da contratação e desclassificação no certame:

01 - Declaração com a relação expressa e qualificação (formação acadêmica) de cada um dos membros da equipe técnica adequada e disponível para a realização do objeto da contratação, onde deverá constar, obrigatoriamente, os seguintes profissionais:

- a) 01 (um) profissional de nível superior, com formação na área de **engenharia mecânica**, devidamente registrado no conselho profissional competente (CREA) e com experiência comprovada na execução de serviços de montagem/desmontagem de estrutura para eventos;
- b) 01 (um) profissional de nível superior, com formação na área **engenharia elétrica**, devidamente registrado no conselho profissional competente (CREA) e com experiência comprovada na execução de serviços de instalações elétricas para eventos;
- c) 01 (um) profissional de nível superior, com formação na área de **arquitetura**, devidamente registrado no conselho profissional competente (CAU);



02 - A comprovação da experiência do engenheiro mecânico e engenheiro eletricitista tratada anteriormente, será feita por meio da apresentação de atestado e/ou certidão de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde conste(m) os profissionais na condição de responsáveis técnicos, acompanhado(s) de acervo emitido pelo conselho de classe competente (CREA) da localidade onde foram prestados os serviços, que comprovem que os profissionais estejam executando ou tenham executado serviços similares ou de complexidade tecnológica ou operacional superior aos exigidos nas alíneas a) e b) do item anterior. Vale lembrar que para cada engenheiro deverá ser apresentada, no mínimo, 01 (um) atestado/certidão de capacidade técnica profissional, acompanhada do respectivo acervo.

02.01 - Não será(ão) admitido(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) de fiscalização ou supervisão de serviços, nem tampouco aqueles emitidos por pessoas físicas (Acórdão nº 927/2021-Plenário TCU).

03 – Todos os profissionais indicados pela licitante na declaração tratada no subitem 01 do item 12.1 deste edital, deverão participar permanentemente do serviço objeto desta licitação. Para tanto, faz-se necessária apresentar comprovação de vínculo empregatício dos profissionais indicados com a licitante, por meio de algum dos seguintes documentos:

- a) Requerimento de Empresário, Contrato social ou estatuto social e aditivos, devidamente registrado junto ao órgão competente, se o profissional for sócio ou titular da empresa;
- b) Ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente, se o profissional for diretor da empresa;
- c) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum, caso o profissional não seja sócio, titular ou diretor da empresa.

03.01 – Será admitida a substituição dos profissionais supra durante o contrato, por outros de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pela referida unidade gestora.

12.2. Uma vez apresentada a documentação exigida para fins de contratação, a Comissão irá declarar a licitante vencedora do certame e despachar os autos do processo para a autoridade superior do certame promover o que couber (adjudicação e homologação, revogação/anulação ou convocação de remanescente);

12.3. Caso não seja apresentada a documentação exigida para fins de contratação, dentro do prazo hábil, ou se a documentação apresentada estiver incompleta, com erros insanáveis ou não atender aos pré-requisitos estabelecidos no item 12.1 deste edital, a Comissão irá convocar a licitante remanescente, seguindo a ordem de classificação do certame (ordem decrescente de Nota Final), para apresentar a referida documentação.

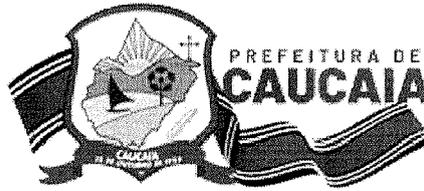
12.4. A convocação para apresentação dos documentos exigidos para fins de contratação, se dará via e-mail informado pela(s) licitante(s) na(s) sua(s) Proposta de Preços.

12.5. Somente a(s) licitante(s) será(ão) responsável(éis) pelo endereço de e-mail informado na(s) sua(s) Proposta de Preços, não cabendo qualquer alegação posterior de não visualização ou recebimento do e-mail.

13. DOS RECURSOS

13.1. Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitações – CPL e/ou Comissão Técnica Especial - CTE, caberá recurso nos casos de:

- a) Habilitação e/ou inabilitação;
- b) Julgamento das propostas técnicas;
- c) Julgamento das propostas de preços.



13.2. Os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, interpostos mediante petição, devidamente arrazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

13.3. Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e do julgamento das propostas técnicas e de preços deverão ser entregues no Departamento de Gestão de Licitação, sito Av. Coronel Correia, nº 1073 - Parque Soledade - Caucaia/CE, nos dias úteis, no horário das 08h às 12h (Horário de Atendimento ao Público), ou enviados para o e-mail: cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br até às 17h00min do devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

13.4. Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.5. Decidido o recurso pela Comissão, sem provimento, deverá ser enviado, devidamente informado ao titular da origem desta licitação.

13.6. Os atos de abertura dos prazos recursais previstos no art. 109 da Lei nº 8.666/1993, de contrarrazões previsto no § 3º do artigo supracitado, serão publicados através de aviso resumido em Diário Oficial do Município de Caucaia/CE, Portal de Licitações do TCE/CE (<https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>) e/ou, a critério da Comissão, enviado ao e-mails das licitantes.

13.7. Os recursos e contrarrazões interpostos, bem como as decisões proferidas pela Comissão/Autoridade(s) Superior(es) sobre estes, serão disponibilizadas na íntegra a todos os interessados mediante vistas nos autos do processo arquivado no Departamento de Gestão de Licitações - Av. Coronel Correia, nº 1073, CEP: 61.603-005 - Parque Soledade - Caucaia/CE; no Portal de Licitações do TCE/CE (<https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>) e/ou, a critério da Comissão, enviado ao e-mails das licitantes.

13.8. Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

13.9. Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

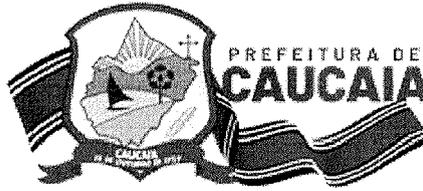
14.1. A adjudicação e a homologação desta licitação em favor da licitante classificada em primeiro lugar, são da competência do titular da origem desta licitação.

14.2. O titular da origem desta licitação se reserva no direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

15. DO CONTRATO, REAJUSTE E REPACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATUAL

15.1. O Município de Caucaia, através da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura - SETCULT, assinará contrato com a vencedora desta licitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data da convocação expedida por esse órgão, sob pena de decair do direito à contratação, podendo ser prorrogada somente uma vez, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Contratante.

15.1.1. O adjudicatário deverá assinar o contrato acatando todas as condições e regras estabelecidas,



incluindo-se a observância da Lei Geral de Proteção de Dados – Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, quando esta se tornar vigente.

15.2. A recusa injustificada da vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão Contratante, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa nos termos definidos na Minuta do Contrato.

15.3. É facultada à Administração, quando o convocado não assinar o Termo de Contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados ou revogar esta licitação.

15.4. O disposto no subitem 15.2 não se aplica às licitantes convocadas nos termos do art. 64, § 2º da Lei 8.666/93, que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

15.5. Será admitida a subcontratação, desde que previamente aprovada pela FISCALIZAÇÃO e restrita, contudo, ao percentual de 30% (trinta por cento) do orçamento, devendo a empresa indicada pela CONTRATADA, antes do início da realização dos serviços, apresentar documentação que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária, nos termos previstos neste Edital;

15.6. É vedada a subcontratação total dos serviços desta licitação, bem como dos serviços considerados para efeito de atestação da capacidade técnico-operacional e/ou técnico-profissional;

15.7. A subcontratação de que trata esta cláusula não exclui a responsabilidade do contratado perante a Prefeitura Municipal de Caucaia quanto à qualidade técnica do serviço executado.

15.8. Para a assinatura do contrato, a licitante vencedora se obriga a:

a) Prestar garantia contratual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato em uma das modalidades especificadas no art. 56 da Lei 8.666/93;

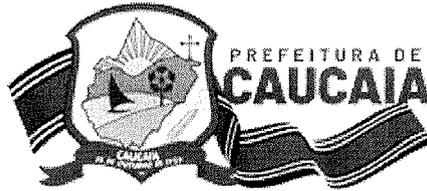
b) Entregar ao órgão ou entidade licitadora original ou cópia autenticada por cartório competente dos seguintes documentos:

- Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Documentação relativa à regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- Prova de regularidade relativa ao FGTS;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII - A da Consolidação das leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei 5.452, 1º de maio de 1943.

15.9. A execução do Contrato deverá ser acompanhada, fiscalizada, gerenciada e supervisionada pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura - SETCULT.

15.10. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao órgão ou entidade licitadora ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão ou entidade licitadora.

15.11. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.



15.12. O contrato deverá ter **vigência de 12 (doze) meses contados a partir da publicação do seu extrato no DOM**, e prazo de **execução é de 12 (doze) meses, contados da emissão da ordem de serviço**.

15.13. Os prazos de vigência e de execução poderão ser prorrogados na forma do artigo 57 da Lei 8.666/93, com as devidas justificativas.

15.14. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, nos prazos especificados na Ordem de Serviço emitida pelo Órgão.

15.15. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

15.16. Ocorrerá a rescisão do Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos casos constantes da Cláusula Décima Sexta do Contrato.

15.17. O Contratante deverá manter durante toda a contratação as mesmas condições exigidas no Edital.

15.18. Os preços são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Após os 12 (doze) meses os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

15.19. No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:

$$R = \text{FATOR} \times V, \text{ onde: } \text{FATOR} = \left[\frac{I - I_0}{I_0} \right]$$

onde:

- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;
- I₀ = Índice inicial - refere-se ao mês da apresentação da proposta;
- I = Índice final - refere-se ao mês de aniversário anual da proposta.

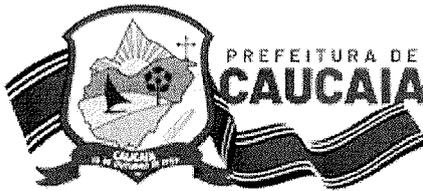
15.19.1. O FATOR deve ser truncado na quarta casa decimal, ou seja, desprezar totalmente da quinta casa decimal em diante.

15.20. Havendo prorrogação do prazo de vigência do contrato, conforme previsão legal, por interesse e iniciativa das partes, os preços poderão sofrer reajuste após o período de 12 (doze) meses da data do último reajuste realizado, tomando como base a variação do IGPM-FGV no período.

15.21. Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

16. DAS MULTAS

15.1. Sem prejuízo de outras sanções, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente, comprovados e aceitos pela CONTRATANTE, à CONTRATADA serão aplicadas as seguintes multas:



- a) 0,03% (três centésimos por cento) do valor total da nota de empenho, para cada dia de atraso na execução. Decorridos 30 (trinta) dias em atraso o Contratante poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total;
- b) 0,06% (seis centésimos por cento) por dia sobre o valor do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas;
- c) 1,0% (um por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, quando ocorrer a postergação da execução de serviços ou a não realização de um evento sem o consentimento da Contratante;
- d) 5,0% (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;
- e) 10,0% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura, rescisão por inexecução – caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações assumidas – entrega inferior a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo registrado, atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea “a”, ou os serviços forem prestados fora das especificações constantes do Termo de Referência e da proposta da contratada.
- f) 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpada CONTRATADA.
- g) 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada à CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA.

15.1.1. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à contratada, garantida a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá ser descontado de acordo com o subitem 15.1.4 deste edital, ou ainda, a critério do órgão participante, via Documento de Arrecadação Municipal – DAM, em até 15 (quinze) dias após o recebimento da notificação, ficando a contratada obrigada a comprovar o recolhimento mediante a apresentação da cópia do referido documento. O DAM poderá ser obtido junto a Secretaria de Finanças, Planejamento e Orçamento do Município de Caucaia – SEFIN.

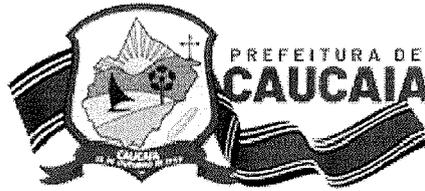
15.1.2. Decorrido o prazo de 15 (quinze) dias para o recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, e, após este prazo, o débito será cobrado judicialmente.

15.1.3. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à contratante, decorrentes das infrações cometidas. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e do contraditório, na forma da Lei nº 8.666/93.

15.1.4. O valor da multa aplicada, após esgotado o prazo recursal, será deduzido da fatura do mês em que a fase, parcela ou etapa dos serviços for efetivamente concluída. Caso o crédito da CONTRATADA junto à CONTRATANTE seja insuficiente para cobrir a penalidade aplicada, o valor poderá ser cobrado através de competente processo judicial.

15.1.5. A CONTRATADA, notificada da multa que lhe foi aplicada, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação, para interpor recurso junto à CONTRATANTE;

15.1.6. A autoridade competente, ouvida a FISCALIZAÇÃO, decidirá pela procedência ou não do recurso;



17. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

17.1. A recusa injustificada do Adjudicatário em efetivar a contratação, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 10 (dez) dias contados da data do recebimento da notificação, equivale ao descumprimento total do Contrato, caso em que sujeitar-se-á ao pagamento de indenização por perdas e danos, apurada em função do valor global do Contrato a ser firmado incluída nesta a diferença a maior que o órgão ou entidade da qual se origina esta licitação será obrigado a desembolsar para obter a prestação, sem prejuízo da multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor a ser indenizado.

17.2. No caso de inadimplemento da prestação contratual, seja total ou parcial, além da multa estabelecida neste Edital, o Contrato poderá ser rescindido, sujeitando-se, ainda, o contratado, após o devido processo legal, às seguintes penalidades:

I. Advertência;

II. Multas;

III. Suspensão temporária para participar em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Caucaia enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o Município de Caucaia pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

17.3. A competência para imposição das sanções previstas no item anterior, será do representante legal da Contratante.

17.4. A inidoneidade poderá ser declarada pelo titular do órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, nos casos previstos no item seguinte.

17.5. As sanções de suspensão ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, poderão ser aplicadas ao contratado que, em razão de Contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal:

17.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

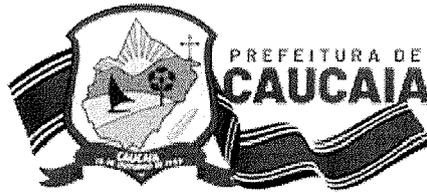
17.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

17.6. A reabilitação do contratado só poderá ser promovida, mediante requerimento, após decorrido o prazo de 02 (dois) anos da aplicação da sanção, e desde que indenize o Município pelo efetivo prejuízo causado ao Erário Público quando a conduta faltosa, relativamente ao presente ao presente certame, repercutir, prejudicialmente, no âmbito da Administração Pública Municipal.

17.7. As sanções previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pelas autoridades competentes, assegurados ao contratado ou ao adjudicatário, o contraditório e ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

a) 05 (cinco) dias úteis nos casos de advertência e de suspensão;



b) 10 (dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar com o Município de Caucaia.

18. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

18.1. As licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

18.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

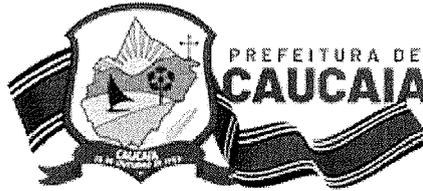
18.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

18.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, a licitante vencedora, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

19.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/medição devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da CONTRATADA.

19.2. A nota fiscal/medição que apresente incorreções será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/medição corrigida.



19.3. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas.

19.4. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Termo de Referência, o qual é parte integrante do contrato.

19.5. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

19.5.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débitos Estaduais; Certidão Negativa de Débitos Municipais; Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

19.6. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, preferencialmente autenticada em cartório. A autenticidade do documento poderá ser realizada, ainda, por agente administrativo mediante a comparação entre original e cópia. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

19.7. As faturas deverão ser encaminhadas à CONTRATANTE no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a realização dos serviços.

20. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1. A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a) Executar o objeto em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- b) Executar o serviço através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a SETCULT solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;
- c) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos futuros, especialmente os responsáveis técnicos, de maneira que não se prejudique o bom andamento e a boa prestação dos serviços, sendo designado novos profissionais que detenham a devida qualificação técnica exigida na fase de pré-requisitos para contratação;
- d) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;
- e) Responder perante a CONTRATANTE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- f) Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificados no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;
- g) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato;
- h) Responder pecuniariamente por todos os danos ou prejuízos que forem causados à União, Estado,



município ou terceiros decorrentes da prestação de serviços;

- i) Responsabilizar-se por qualquer acidente que venha a ocorrer a terceiros decorrente da execução do estande.
- j) A Contratada poderá subcontratar até, no máximo, 30% dos serviços. Contudo em qualquer situação, a Contratada é a única e integral responsável pelo objeto do contrato;
- k) Manter durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual;
- m) Manter escritório em funcionamento com coordenador responsável.
- n) Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado;
- o) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços;
- p) Manter em seu quadro de profissionais, engenheiros e arquiteto devidamente reconhecidos pela entidade de classe a que estiver vinculado, durante todo o andamento do contrato a ser firmado.
- q) Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações, dados, contidos em quaisquer mídias e documentos que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à CONTRATANTE, respondendo pelos danos que eventual vazamento de informações, decorrentes de ação danosa ou culposa, nas formas de negligência, imprudência ou imperícia, venha a ocasionar à CONTRATANTE.

20.2. É de responsabilidade da CONTRATADA, estar em conformidade com os fundamentos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que tratar-se da manipulação dos dados da CONTRATANTE e de terceiros, em sua criptografia, armazenamento e demais tratativas resguardando os dados utilizados.

20.3. A SETCULT orienta que a vencedora do certame licitatório atente-se à possibilidade de que os eventos sejam inclusivos, ao promover um ambiente que permita uma participação significativa e substancial de mulheres, homens e aqueles com outra identidade de gênero, e assim fomentar estratégias com sensibilidade de gênero, durante os eventos.

20.4. A SETCULT recomenda, ainda, que seja realizada a medição da pegada de carbono dos eventos, considerando a gestão de resíduos, o consumo de eletricidade ou as diferentes aquisições que são feitas para realizá-lo, com a finalidade de conhecer e compensar seu impacto ambiental.

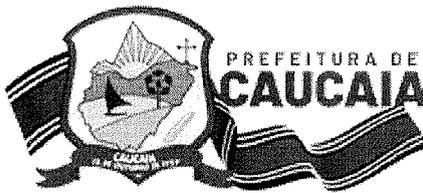
21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Independentemente de declaração expressa, a apresentação da proposta implica na aceitação plena e total das condições e exigências deste Edital na veracidade e autenticidade das informações constantes nos documentos apresentados, e ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação da empresa, conforme **Anexo IV**, bem como de que deverá declará-los quando ocorridos durante o certame.

21.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos em dia de expediente no DGL.

21.3. No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado a autoridade competente:

- a) Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, do presente Edital, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente;



b) Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação nos mesmos meios de publicidade do aviso resumido do edital.

20.4 Este Edital e seus elementos constitutivos poderão ser obtidos junto à Comissão Permanente de Licitação do Governo Municipal de Caucaia/CE, localizada no Departamento de Gestão de Licitação, sito Av. Coronel Correia, nº 1073 - Parque Soledade - Caucaia/CE, nos dias úteis, no horário das 08h às 12h (Horário de Atendimento ao Público), através do e-mail: cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br, ou através do Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>, a partir do dia útil posterior à última publicação do aviso resumido do edital, conforme Instrução Normativa nº 04/2015, de 19 de novembro de 2015 do TCM/CE.

20.4.1. Toda e qualquer manifestação relativa a esta licitação, tais como pedidos de esclarecimento, impugnações e recursos contra atos exarados no transcorrer desta licitação, somente serão conhecidos e apreciados pela Administração se, e somente se, tempestivamente protocolados no Departamento de Gestão de Licitação, sito Av. Coronel Correia, nº 1073 - Parque Soledade - Caucaia/CE, nos dias úteis, no horário das 08h às 12h (Horário de Atendimento ao Público), ou enviados para o e-mail: cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br até às 17h00min do devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

20.5. A apresentação, por parte das licitantes, de DECLARAÇÃO FALSA relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, aos impedimentos de participação ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital, e art. 37 da Lei Complementar nº 123/2006, independentemente da adoção de providências quanto à responsabilização penal, com fundamento na Lei nº 8.666/93 e art. 299 do Código Penal Brasileiro.

20.6. Serão consideradas como não apresentadas as declarações não assinadas pelo representante legal da empresa ou seu procurador, considerando-se, diante da ausência de assinatura, desclassificada a proposta ou inabilitada a empresa, conforme a fase em que a declaração deva ser apresentada. A ausência de assinatura somente poderá ser sanada caso esteja presente o preposto da licitante no momento da sessão de abertura do envelope correspondente a fase em que o documento deve ser apresentado.

20.7. Os casos omissos serão resolvidos pela SETCULT, de acordo com a legislação aplicável a espécie.

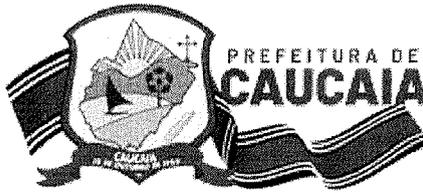
20.8. A Comissão Permanente de Licitação poderá conceder tolerância de até 15 (quinze) minutos após a hora marcada para o início das sessões.

20.9. Fica eleito o foro de Caucaia/CE, para dirimir qualquer dúvida no procedimento desta licitação.

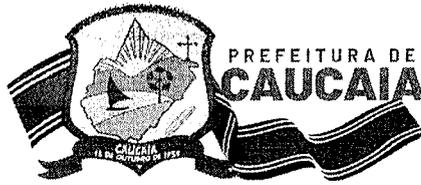
Caucaia (CE), 17 de maio de 2022

VÂNIA RIBEIRO CAVALCANTE

ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



**Secretaria Municipal
de Turismo e Cultura**



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – UNIDADE REQUISITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA – SETCULT

2 – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, AÇÕES DE MERCHANDISING E APOIO LOGÍSTICO DE EVENTOS DE TURISMO E DE NEGÓCIOS NO CEARÁ E NOS DEMAIS ESTADOS DO BRASIL, BEM COMO NO MERCADO INTERNACIONAL, COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO E FORNECIMENTO DOS RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO, PARA ATENDER NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA DE CAUCAIA/CE.

2.2. Os eventos supramencionados são aqueles em que a Secretaria Municipal do Turismo e Cultura – SETCULT realiza, correaliza, participa e coparticipa, para promoção do Município de Caucaia/CE, devidamente especificado neste Termo de Referência e na Listagem de Eventos.

2.3. O objeto a ser executado constará das atividades abaixo relacionadas:

a) Contratação, criação, execução do projeto do estande, montagem e desmontagem: compreendendo a criação, elaboração e execução do projeto do estande de Caucaia e de outros espaços para eventos de interesse turístico a partir das orientações contidas no presente Termo de Referência, e de aspectos de criatividade e funcionalidade, compatíveis com os preços aplicados no mercado, observando os valores de custo total definidos pela contratante para cada evento. Todo o trabalho de montagem e manutenção do estande e/ou dos espaços para a realização de eventos, armazenamento, transporte, montagem, aluguel e manutenção dos equipamentos e desmontagem dos elementos que compõem fisicamente o estande de Caucaia.

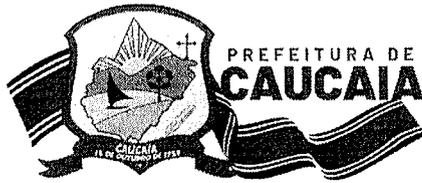
b) Participação e Atendimento: compreendendo o oferecimento de guarnição e serviços necessários à operacionalização do evento, incluindo recursos humanos para atendimento aos serviços de recepção e pessoal de apoio e manutenção do evento, fornecimento de alimentos e bebidas, contratação de shows artísticos e culturais, materiais e equipamentos relacionados, envio, armazenagem e entrega de material promocional, locação de veículos, locação de espaços e de equipamentos, dentre outros inerentes às necessidades de execução dos eventos nacionais e internacionais.

c) Realização dos eventos no território local, nacional e internacional de interesse de promoção turística do Município de Caucaia, indicados tecnicamente pela Secretaria Municipal do Turismo e Cultura – SETCULT, como eventos de públicos, virtuais, workshops, seminários, roadshows, fampress, famtour, incluindo todo o apoio turístico necessário à sua boa execução, bem como atividades que venham a dar melhor eficiência e profissionalismo ao evento contratado; podendo, para tanto, contratar serviços auxiliares que se fizerem necessários.

2.4. Para fins desta licitação e seguindo as definições do Ministério do Turismo, considera-se:

a) Famtour: um programa educacional, geralmente para agentes de viagem ou pessoal de linha aérea, a um destino, visando avaliação das instalações turísticas. Geralmente promovido em cooperação entre linhas aéreas, operadoras e organismos de turismo locais.

Handwritten mark



**Secretaria Municipal
de Turismo e Cultura**



b) Fampress: um arranjo inteiramente de negócios, em que uma entidade investe tempo e dinheiro para trazer jornalistas e/ou fotógrafos (imprensa) para visitar um atrativo ou destino. Na volta para casa, espera-se que os participantes vendam histórias e imagens sobre a estadia. Este é um instrumento que pode ser utilizado para conseguir publicidade positiva para os roteiros turísticos.

c) Roadshow: O Roadshow tem as mesmas características de um workshop, porém é realizado em forma de circuito, em que a cada dia o evento se desloca para outra cidade próxima, percorrendo um mínimo de 03 (três) cidades diferentes.

3 – JUSTIFICATIVA

O planejamento, a realização e a avaliação sistemática das ações de promoção representam esforços necessários para um posicionamento competitivo do Município de Caucaia no mercado turístico. Os eventos que compõem o calendário turístico nacional e internacional representam o "cenário" onde os órgãos de turismo e a iniciativa privada se apresentam para os distribuidores agentes e operadores, e conforme a característica do evento, para o consumidor final e/ou investidor, com o objetivo de "vender" os destinos turísticos, os produtos e os serviços.

A presença institucional do Município de Caucaia nos eventos, comunica ao mercado turístico a importância dada à atividade, gerando credibilidade e confiança para aqueles que comercializam ou são potenciais distribuidores dos produtos e/ou serviços turísticos. Participar dos eventos é um passo determinante no processo de geração de negócios para a iniciativa privada e para a "comercialização" do destino turístico Caucaia.

Enfatizamos que além da capacitação, da formatação do produto turístico, incluindo a infraestrutura, o suporte institucional e a participação em eventos específicos é necessária por sua ação indutora exercida sobre públicos específicos, exigindo um esforço continuado capaz de induzir e sustentar os fluxos de demanda nacional e de investimentos.

4 – DO VALOR GLOBAL

4.1. O valor global da presente licitação é de **R\$ 5.956.666,70 (cinco milhões, novecentos e cinquenta e seis mil, seiscentos e sessenta e seis reais e setenta centavos)**, com base nas cotações de mercado realizadas.

4.2. Por se tratar de estimativa, o valor constante no item acima não constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para a contratante, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com a necessidade do contratante, sem que isso justifique qualquer indenização à contratada.

5 – DA MODALIDADE E DO REGIME DE EXECUÇÃO

O objeto deste Termo de referência será licitado na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL, em função do valor máximo estimado da contratação, fundamentada na Alínea c) do Inciso I do Art.23 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, tendo como critério de julgamento "Técnica e preço".

O objeto desta contratação será executado em regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO. Segundo a Lei de Licitações e Contratos, a empreitada por preço unitário consiste na contratação da execução do serviço por preço certo de unidades determinadas, logo, diante do orçamento e considerando o objeto da licitação, o regime escolhido é o ideal para a execução. Verificando a natureza dos serviços a serem executados e seguindo as orientações prestadas

10



**Secretaria Municipal
de Turismo e Cultura**



pelos órgãos de controle, temos que o regime mais indicado para a execução dos serviços em questão para a presente licitação é o regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

6 - CONCEITO DO ESTANDE DE CAUCAIA E FORMA DE APRESENTAÇÃO DO PROJETO

O maior patrimônio de Caucaia é o seu povo, particularmente a sua hospitalidade e bom humor, além dos traços culturais, como o artesanato, a pesca artesanal, a música, as danças, entre outras manifestações. Quem procura bons destinos para a prática de esportes náuticos e de aventura também tem uma série de opções em Caucaia. A praia do Cumbuco é uma das preferidas para quem busca os ventos constantes para a prática de kitesurf, no litoral da região também é possível realizar passeios de jangada explorando belas paisagens, assim como passeios de buggy.

Caucaia também tem lagoas como a do Parnamirim, do Cauipe e do Banana, que atraem vários turistas que buscam águas tranquilas para o descanso, além de uma culinária atrativa. Para o turismo ecológico temos o Parque Botânico do Ceará que conta com muito verde e trilhas para observação da vegetação nativa cearense, pássaros e outras belezas naturais. Saindo do litoral é possível explorar também as serras com todas as suas diversidades ecológicas, gastronômica e culturais, com a presença de povos tradicionais quilombolas.

Sendo assim, o desafio é de construir um conceito de estande que mescle todas as principais características de Caucaia, oferecendo sensações, experiências e interação.

O Projeto Arquitetônico deverá apresentar os seguintes pontos, em duas variações nas medidas do estande (30m² e 60m²):

- Ocupação espacial: dimensões (como pé-direito, forros); ocupação e compartimentação de áreas com a utilização de estruturas, circulação de público, distribuição de elementos funcionais, acessibilidade, etc.
- Estrutura;
- Especificação de materiais de acabamento (tintas, revestimentos, molduras e demais acabamentos propostos);
- Luminotécnico e elétrico: projeto e especificação de sistemas e equipamentos de iluminação;
- Programação visual: sistemas de sinalização (totens, letreiros, luminosos, placas), identidade visual e cores;
- Paisagismo: tratamento de espaços, com utilização de elementos naturais (vegetação, pedras, água);
- Cores;
- Desenho e especificação de mobiliários e de equipamentos: elementos fixos – sob medida – e/ou soltos;
- Proteção e segurança.

O projeto arquitetônico deverá ser apresentado em planta baixa e cortes no tamanho correspondente ao de papel A0 (84,0cmx118,8cm). A técnica de apresentação fica a critério do proponente. O Memorial Descritivo deve ser dividido em duas partes: constando da primeira o projeto arquitetônico e na segunda parte a apresentação gráfica do mobiliário. A apresentação do Memorial Descritivo deve ser feita em papel de tamanho A4 para a primeira parte e papel de tamanho A3 para a segunda parte. É livre o número de páginas para apresentação do Memorial Descritivo.

7 – MERCADOS

O resultado da presente licitação apresentará a Contratada apta a prestar serviços descritos em seu objeto no Mercado local, nacional e internacional, compreendendo os eventos realizados no Brasil, incluindo o Município de Caucaia, e no exterior. A participação em eventos do calendário turístico local, nacional e internacional e criação e realização de eventos.

8 - ESPAÇOS A SEREM LOCADOS

Os estandes podem variar entre dois padrões de metragem para efeitos de montagem: Estandes locais e nacionais: 60 m²; Estandes internacionais: 30 m².

OUTROS ESPAÇOS: Áreas em hotéis, salões de convenções, restaurantes, buffets, clubes, casas de show, espaços públicos, quiosques, cenografia, espaço temático, entre outros, cabe à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura – SETCULT a definição sobre a área que será ocupada em cada evento, ficando a mesma responsável por informar à CONTRATADA.

9 - LISTAGEM DE EVENTOS

9.1. A Listagem de Realização e Participação em Eventos retrata os eventos que a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura – SETCULT tem intenção em participar e realizar, **entretanto, NÃO EXCLUI a possibilidade de realização, participação e operacionalização de outros eventos e ações que sejam identificados durante o andamento do contrato em conformidade com o OBJETO deste Termo de Referência.**

9.2. Os eventos a serem desenvolvidos no âmbito do contrato seguirão a demanda observada pela SETCULT em relação aos eventos físicos confirmados em território local, nacional e internacional, identificados como de interesse de participação.

9.3. Ao definir o interesse na participação ou realização de qualquer ação/evento referente ao contrato, a SETCULT deverá informar a CONTRATADA em prazo hábil para que sejam providenciados os trâmites e logística necessários.

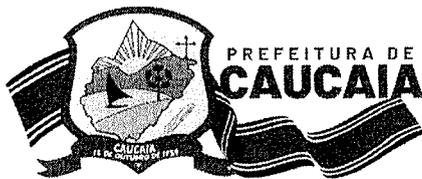
10 - LOCAÇÃO DE ESPAÇO NOS EVENTOS, SOLICITAÇÃO E APROVAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Caberá à Contratada, todo o procedimento de contato com os organizadores do evento, ficando ao seu encargo a contratação e pagamento dos valores referentes ao aluguel de espaço nos eventos do calendário de promoção do destino nos mercados propostos.

10.2. A Contratada deverá elaborar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, o projeto para execução do evento, denominado Plano do Evento, contendo planta baixa, perspectiva do espaço onde será realizado, detalhamento da decoração, ambientação e do mobiliário, com ilustrações, bem como, ficha funcional dos técnicos que atuarão.

10.3. Juntamente com o Plano do Evento, a Contratada deverá apresentar planilha detalhada de todos os serviços os quais serão submetidos à prévia aprovação da SETCULT, através do gestor do contrato.

10.4. A aprovação do Plano do Evento ficará condicionada ao atendimento dos requisitos de funcionalidade da ação e economicidade dos preços ofertados, podendo ser solicitado à Contratada a produção de novo Plano e/ou orçamentos, até a aprovação final. Após aprovado, o setor responsável expedirá a Ordem de Serviço.



**Secretaria Municipal
de Turismo e Cultura**



10.5. A Contratada definirá a concepção do evento em conjunto com a SETCULT e executará todas as fases: planejamento, assessoria, organização, coordenação e administração (pré, trans e pós-evento), comercialização, montagem do evento, desmontagem e finalização do evento para a realização da exposição.

10.6. As funções determinadas para a organização da ação, a priori estão abaixo descritas:

- **Produtor:** Será responsável pela supervisão do funcionamento de cada evento, elaboração do relatório final para a SETCULT, coordenação da equipe funcional do evento, pagamentos de serviços, monitoramento da armazenagem do material promocional, gestão do estoque do bar, coordenação de entrega e recolhimento dos relatórios de avaliação dos cooperados, apoio técnico aos cooperados, acompanhamento de técnicos e autoridades responsáveis pelo evento, acompanhamento de todas atividades de organização pré, trans e pós eventos. Em caso de realizações internacionais, ser fluente no idioma necessário ao atendimento do evento.
- **Recepcionistas:** Atendentes para suporte ao evento, devidamente uniformizadas e identificadas por crachás contendo nome. As recepcionistas deverão possuir, no mínimo, o nível universitário. Em caso de realizações internacionais, ser fluentes no idioma necessário ao atendimento do evento e ter conhecimento sobre o Município de Caucaia.
- **Chef's de Cozinha e Garçons:** Chef's de cozinha com intuito de divulgação da gastronomia da cidade e o garçom é o profissional responsável pelo serviço de atendimento da gastronomia, abastecendo e servindo na forma determinada pela SETCULT e supervisionada pela Coordenação Técnica de Operações.
- **Fotógrafos:** A Contratada deverá manter fotógrafo para a cobertura do evento, o qual deve acompanhar autoridades presentes ao evento para registro. O equipamento fotográfico deverá possuir função Wi-fi para envio das imagens para a SETCULT no decorrer do evento.

10.7. Poderá a contratante, de acordo com as necessidades do evento, solicitar outras funções, desde que previamente acordado com a contratada.

10.8. Os serviços incluem todo o Grupo de Serviços Complementares, descritos abaixo:

- **Serviço de Internet Banda Larga e Sem Fio (wireless):** A Contratada, quando solicitado, deverá garantir o fornecimento das quantidades de pontos de acesso à internet Banda Larga, necessários a cada perfil do evento.
- **Serviço de Comunicação Visual:** A Contratada deverá disponibilizar serviços de impressão gráfica para a produção de painéis, totens, placas de identificação de postos de trabalho, áreas comuns do estande, banners, e ainda, qualquer outro material imprescindível à realização do evento. Para cada ação, deverão ser providenciadas algumas impressões extras da Marca Caucaia, em material adesivo, em diferentes tamanhos, para atender urgências, ou deve o fornecedor garantir a possibilidade de providenciar a impressão dos mesmos em caso de necessidade no próprio local de realização do evento, sem que haja perda de qualidade no resultado final. Todas as imagens produzidas pela fornecedora deverão receber a aprovação da SETCULT na arte final.
- **Locação de espaço:** Por solicitação da SETCULT, deve a Contratada providenciar a locação de espaço para a realização de reuniões pré-evento, coletivas de imprensa, seminários, workshops, roadshows ou outros de natureza promocional e associados à estratégia da participação de Caucaia nos eventos.
- **Envio, recebimento e armazenamento de material promocional:** O envio, recebimento e armazenagem do material promocional do Município de Caucaia para distribuição nos eventos é de responsabilidade da Contratada. Materiais eventualmente não utilizados deverão ser recolhidos e armazenados pela mesma.
- **Equipamentos de audiovisual, de comunicação, informática, elétricos e outros:** À Contratada caberá a locação, instalação e manutenção de todo equipamento de audiovisual, de

comunicação, informática, painel de LED, elétricos e outros, necessários ao funcionamento dos eventos. Todos os equipamentos devem estar absolutamente integrados ao mobiliário dos espaços, contando com acabamento final de boa qualidade e apresentável incluindo, quando necessária, a construção de mobiliário próprio.

11 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. Prova de Registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Administração - CRA da localidade da sede da proponente.

11.2. Prova de inscrição ou registro da LICITANTE junto ao Ministério do Turismo (CADASTUR).

12 - DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

12.1. Descrita com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, digitada, redigida em língua portuguesa, em papel timbrado da licitante, ou impressa em formulário contínuo, constando endereço e telefone, datado e assinado de forma identificável (sobre carimbo ou equivalente) pelo titular ou representante legal da licitante.

12.2. A proposta técnica conterá os documentos relativos a:
a) CONHECIMENTO DA ATIVIDADE - Máximo de 30 (trinta) folhas;
b) METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS - Máximo de 20 (vinte) folhas;
c) EXPERIÊNCIA ANTERIOR DA LICITANTE

12.2.1. Compreende-se como 'página' a folha de papel formato A4, orientação principal do papel: posição retrato, impressa fonte: 'Arial' – 11 pontos; parágrafos justificados com espaçamento antes e depois de 06 (seis) pontos e entre linhas simples, margens superior e esquerda: 2,5 cm e margens inferior e direita: 2,0 cm. Desenhos e mapas poderão ser apresentados em formato A4 ou A3 e serão contados no limite de páginas aqui definido. A contagem de página exclui capa apresentação da proposta, separatórias, índice e referências bibliográficas.

12.3. Os documentos e informações apresentados na Proposta Técnica serão avaliados levando em consideração as seguintes pontuações máximas:

NOTA TÉCNICA 1 (NT1) - CONHECIMENTO DA ATIVIDADE

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	CONHECIMENTO DA ATIVIDADE	30
1.1.	O conhecimento da atividade deverá ser demonstrado pelas PROPONENTES mediante apresentação do escopo do projeto. Entende-se que escopo do projeto é o trabalho que precisa ser realizado para entregar um produto, serviço com as características e peculiaridades conforme o objeto licitado e a finalidade da licitação. É importante observar que para o escopo do projeto a licitante deverá demonstrar através da exposição textual o conhecimento do segmento turístico e seu impacto sócioeconômico no desenvolvimento de uma cidade e a importância das ações de promoção de destino. Deverá compor o plano de trabalho, obrigatoriamente, 02 (dois) projetos de criação, montagem e operacionalização de estandes promocionais de 30m ² e 60m ² conforme detalhamentos constantes no item 8 deste Termo de Referência.	30





NOTA TÉCNICA 2 (NT2) – METODOLOGIA E ORGANIZA O DOS TRABALHOS

ITEM	DESCRI�O	PONTUA�O M�XIMA
2.	METODOLOGIA E ORGANIZA�O DOS TRABALHOS	30
2.1.	Briefing de um evento de divulga�o de destino tur�stico, contendo Plano de Evento, descri�o dos equipamentos, pessoal e das atividades e relat�rio de execu�o;	15
2.2.	Organograma da equipe alocada e sua integra�o com a organiza�o para implanta�o dos servi�os.	10
2.3.	Descri�o das fun�oes, atribui�oes e responsabilidades dos profissionais envolvidos.	5

NOTA TÉCNICA 3 (NT3) - EXPERIÊNCIA DA LICITANTE

ITEM	DESCRI�O	PONTUA�O M�XIMA
3.	EXPERI�NCIA DA LICITANTE: Atestado T�cnico fornecido por pessoa jur�dica de direito p�blico ou privado contemplando atividades referentes � (ou similares):	40
3.1.	Operacionaliza�o de Fampress e Famtour realizados no Brasil ou no exterior.	10
3.2.	Operacionaliza�o de feiras do segmento tur�stico com elabora�o de projeto de cria�o e montagem e desmontagem de estande promocional, realizadas no Brasil ou no exterior.	10
3.3.	Operacionaliza�o de workshop, semin�rios e roadshows, relacionados com a divulga�o de destinos tur�sticos realizados no Brasil ou no exterior.	10
3.4.	Coordena�o T�cnica e Log�stica Operacional na produ�o de eventos.	10

12.3.1. Os atestados deverão conter a identifica o dos seus subscritores, o nome do evento, os serviços prestados pela licitante e o período de realiza o.

12.4. A Nota Técnica (NT) de cada licitante será a soma das pontua oes obtidas para os itens: Conhecimento da Atividade (NT1), Metodologia e Organiza o dos Trabalhos (NT2), e Experiência da Licitante (NT3) segundo a fórmula abaixo:

$$NT = NT1 + NT2 + NT3$$

12.5. Será atribuída a Nota Técnica (NT) variando de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

12.6. Para cada item dos quesitos **CONHECIMENTO DA ATIVIDADE** e **METODOLOGIA E ORGANIZA O DOS TRABALHOS**, os pontos serão atribuídos, observados os critérios a seguir:

QUADRO 01

Avalia�o	Percentual dos Pontos
�timo	100%
Bom	80%
Regular	60%
Insuficiente	0%

12.6.1. **CONHECIMENTO DA ATIVIDADE (30 pontos):** Este item será julgado segundo a análise de textos apresentados aos quais serão atribuídos pontos, conforme o quadro a seguir,

a partir da avaliação da qualidade, amplitude, pertinência, profundidade de abordagem, e outros atributos, tendo como referência a pontuação indicada acima. Tais aspectos deverão ser considerados para o reconhecimento da atualidade e conhecimento do proponente com as questões que o trabalho deverá responder. Serão analisados:

- a) Coerência textual e exposição das ideias;
- b) Contexto da proposta em relação ao objeto da licitação e a atividade foco da secretaria (turismo);
- c) Análise dos projetos entregues quanto a disposição do mobiliário, acessos, circulação de pessoas e criatividade.

12.6.2. METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS (30 PONTOS): Este item será julgado segundo a análise de textos apresentados aos quais serão atribuídos pontos, conforme o quadro a seguir, relativo a todos os subitens, serão analisados quanto à coerência e adequação ao objeto e escopo dos serviços e pontuados individualmente, tendo como referência a pontuação indicada. Serão analisados quanto à:

- a) Coerência textual e exposição das ideias;
- b) Viabilidade de execução dos serviços e ações propostos tendo em vista as características e especificações apresentadas;
- c) Razoabilidade quanto aos equipamentos propostos, equipe alocada e atribuições apresentadas tendo em vista a qualidade e economicidade dos eventos.

12.6.3. EXPERIÊNCIA DA LICITANTE (40 PONTOS): Este item será julgado segundo a pontuação do Quadro NOTA TÉCNICA 3 (NT3) – EXPERIÊNCIA DA LICITANTE. Caberá à LICITANTE demonstrar por meio de atestado fornecido por pessoa de direito público ou privado, em que figure o nome da empresa licitante na condição de “contratada”.

- a) Ao apresentar atestado que atenda ao que se pede de acordo com a descrição de cada subitem do quadro referente ao quesito EXPERIÊNCIA DA LICITANTE, serão atribuídos os pontos referentes a este subitem para o documento apresentado.
- b) Deverá ser apresentado pelo menos 01 (um) atestado técnico que atenda de forma completa a descrição do subitem do quadro da NOTA TÉCNICA 3 (NT3) para sua superação e obtenção dos pontos estabelecidos.
- c) A apresentação de mais atestados referentes ao mesmo subitem, mesmo que atenda ao que se pede, não pontuarão novamente a quantidade já estabelecida como máxima no quadro.

12.7. Serão consideradas desclassificadas as “Propostas Técnicas” que:

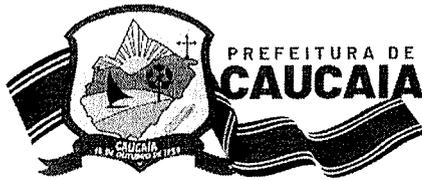
- a) Não atendam às exigências deste Termo de Referência;
- b) Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades e defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- c) Obtiver nota 0 (zero) em NT1 e/ou NT2, ou ainda em alguma experiência/parcela de maior relevância tratada nos itens 3.1, 3.2, 3.3 e 3.4 da Nota Técnica 3 (NT3);

13 – DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

13.1. A licitante deverá apresentar Planilha Orçamentária, devendo consignar o percentual referente à taxa de administração e ser preenchidos os campos destinados aos preços unitários propostos para todos os serviços e calculados os respectivos preços totais, já considerados inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto licitado, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

13.2. Para a pontuação da proposta de preços, a CPL aplicará a seguinte fórmula para calcular a Nota de Preços:





**Secretaria Municipal
de Turismo e Cultura**



NP = 100 x Mp/ Pp

Onde:

NP = Nota atribuída à proposta de preço de cada proponente;

Mp = menor preço proposto;

Pp = Preço proposto por cada um dos proponentes.

13.3. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que apresentarem um ou mais itens descritos a seguir:

- a) Condições ilegais, omissões, erros insanáveis e divergência ou conflito com as exigências deste Termo de Referência;
- b) Não atenderem às exigências deste Termo de Referência;
- c) Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação;
- d) Preço unitário ou global excessivo, assim entendido como aquele superior ao orçado pela Administração;
- e) Preço unitário ou global simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- f) Apresentarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação.

14 - AVALIAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS

14.1. Será proclamada melhor classificada a licitante que apresentar proposta que obtiver a maior NOTA FINAL - NF, conforme a fórmula estabelecida a seguir:

$$NF = (0,5 \times NT) + (0,5 \times NP)$$

Onde:

NF = nota final da proposta;

NT = Nota Técnica (da proposta técnica) obtida pela licitante;

NP = Nota de Preços (da proposta de preços) obtida pela licitante;

14.2. Os cálculos da Nota Técnica, Nota de Preços e da Nota Final, deverão ser feitos sem arredondamento e com 2 (duas) casas decimais.

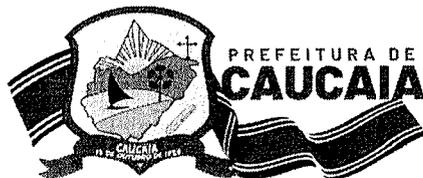
14.3. Será melhor classificada a LICITANTE que apresentar proposta que obtiver a maior NOTA FINAL, ficando as demais classificadas em ordem decrescente.

15 - DOS DOCUMENTOS PARA FINS DE CONTRATAÇÃO

15.1. Dado o resultado final da licitação, será convocada a licitante melhor classificada para apresentar, no prazo de 03 (três) dias úteis da data da convocação, a documentação a seguir, sob pena de decair o direito da contratação e desclassificação no certame:

01 - Declaração com a relação expressa e qualificação (formação acadêmica) de cada um dos membros da equipe técnica adequada e disponível para a realização do objeto da contratação, onde deverá constar, obrigatoriamente, os seguintes profissionais:

- a) 01 (um) profissional de nível superior, com formação na área de **engenharia mecânica**, devidamente registrado no conselho profissional competente (CREA) e com experiência comprovada na execução de serviços de montagem/desmontagem de estrutura para eventos;
- b) 01 (um) profissional de nível superior, com formação na área **engenharia elétrica**, devidamente registrado no conselho profissional competente (CREA) e com experiência comprovada na execução de serviços de instalações elétricas para eventos;



**Secretaria Municipal
de Turismo e Cultura**



c) 01 (um) profissional de nível superior, com formação na área de **arquitetura**, devidamente registrado no conselho profissional competente (CAU);

02 - A comprovação da experiência do engenheiro mecânico e engenheiro eletricista tratada anteriormente, será feita por meio da apresentação de atestado e/ou certidão de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde conste(m) os profissionais na condição de responsáveis técnicos, acompanhado(s) de acervo emitido pelo conselho de classe competente (CREA) da localidade onde foram prestados os serviços, que comprovem que os profissionais estejam executando ou tenham executado serviços similares ou de complexidade tecnológica ou operacional superior aos exigidos nas alíneas a) e b) do item anterior. Vale lembrar que para cada engenheiro deverá ser apresentada, no mínimo, 01 (um) atestado/certidão de capacidade técnica profissional, acompanhada do respectivo acervo.

02.01 - Não será(ão) admitido(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) de fiscalização ou supervisão de serviços, nem tampouco aqueles emitidos por pessoas físicas (Acordão nº 927/2021-Plenário TCU).

03 – Todos os profissionais indicados pela licitante na declaração tratada no subitem 01 do item 15.1 deste Termo de Referência, deverão participar permanentemente do serviço objeto desta licitação. Para tanto, faz-se necessária apresentar comprovação de vínculo empregatício dos profissionais indicados com a licitante, por meio de algum dos seguintes documentos:

- a) Requerimento de Empresário, Contrato social ou estatuto social e aditivos, devidamente registrado junto ao órgão competente, se o profissional for sócio ou titular da empresa;
- b) Ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente, se o profissional for diretor da empresa;
- c) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum, caso o profissional não seja sócio, titular ou diretor da empresa.

03.01 – Será admitida a substituição dos profissionais supra durante o contrato, por outros de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pela referida unidade gestora.

15.2. Uma vez apresentada a documentação exigida para fins de contratação, a licitante será declarada vencedora do certame e serão despachados os autos do processo para a autoridade superior do certame promover o que couber (adjudicação e homologação, revogação/anulação ou convocação de remanescente);

15.3. Caso não seja apresentada a documentação exigida para fins de contratação, dentro do prazo hábil, ou se a documentação apresentada estiver incompleta, com erros insanáveis ou não atender aos pré-requisitos estabelecidos no item 15.1 deste Termo de Referência, será convocada a licitante remanescente, seguindo a ordem de classificação do certame (ordem decrescente de Nota Final), para apresentar a referida documentação.

15.4. A convocação para apresentação dos documentos exigidos para fins de contratação, se dará via e-mail informado pela(s) licitante(s) na(s) sua(s) Proposta de Preços.

15.5. Somente a(s) licitante(s) será(ão) responsável(éis) pelo endereço de e-mail informado na(s) sua(s) Proposta de Preços, não cabendo qualquer alegação posterior de não visualização ou recebimento do e-mail.

16. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. A contratada deverá manter, à disposição da PMC, escritório com equipe técnica detentora de experiência condizente com o objeto da contratação.

16.2. A PMC poderá determinar a substituição de profissionais julgados inaptos para o serviço a ser desempenhado ou que venham cometer abusos, apresentar comportamento inadequado ou causar danos ao seu patrimônio ou a terceiros, por meio de comunicação por escrito à contratada, que deverá providenciar a substituição imediata do profissional, no prazo determinado pela autoridade competente, a contar do recebimento da notificação.

16.3. A substituição consecutiva de profissionais, por ineficiência na execução das atividades objeto do Contrato, será considerada inexecução parcial, ficando a contratada sujeita às sanções nele previstas.

16.4. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos futuros, especialmente o responsável técnico, de maneira que não se prejudique o bom andamento e a boa prestação dos serviços, sendo designado novo profissional que detenha a devida qualificação técnica exigida na fase de documentos para contratação;

16.5. A contratada deverá manter suporte inerente aos trabalhos a serem executados, garantindo um serviço de alto padrão, sem nenhum custo adicional para a SETCULT.

16.6. O estande deve ser entregue pela CONTRATADA antes do início do evento, totalmente pronto, limpo, executado com todos os itens do projeto previamente aprovado pela SETCULT, com todos os equipamentos testados e em perfeito funcionamento, com equipe de trabalho uniformizada, com materiais organizados e o remanescente devidamente armazenado na área de armazenamento do mesmo.

16.7. O especificado no subitem acima diz respeito a:

- ✓ Gerenciamento de contrato;
- ✓ Gerenciamento de pessoal;
- ✓ Controle das atividades desenvolvidas pelos profissionais;
- ✓ Treinamento e capacitação de pessoal;
- ✓ Gerenciamento do conhecimento dos serviços executados para o repasse do mesmo em caso de substituição.

17. DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO CONTRATUAL

17.1. O contrato deverá ter **prazo de vigência de 12 (doze) meses** contados da publicação do seu extrato no DOM.

17.2. O contrato terá **prazo de execução é de 12 (doze) meses**, contados da emissão da ordem de serviço.

17.3. Os prazos de vigência e de execução poderão ser prorrogados na forma do artigo 57 da Lei 8.666/93, com as devidas justificativas.

18. DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

18.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/medição devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da CONTRATADA.

18.2. A nota fiscal/medição que apresente incorreções será devolvida à CONTRATADA para as

devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/medição corrigida.

18.3. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas.

18.4. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Termo de Referência, o qual é parte integrante do contrato.

18.5. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

18.5.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débitos Estaduais; Certidão Negativa de Débitos Municipais; Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

18.6. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, preferencialmente autenticada em cartório. A autenticidade do documento poderá ser realizada, ainda, por agente administrativo mediante a comparação entre original e cópia. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

18.7. As faturas deverão ser encaminhadas à CONTRATANTE no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a realização dos serviços.

19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1. A execução do Contrato deverá ser acompanhada, fiscalizada, gerenciada e supervisionada pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura – SETCULT.

19.2. O representante do órgão fiscalizador ou entidade licitadora anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

19.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

19.4. Compete à FISCALIZAÇÃO dentre outras atribuições:

- a) Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus Aditivos pela CONTRATADA;
- b) Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- c) Verificar e atestar os serviços;
- d) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- e) Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- f) Exigir da CONTRATADA a modificação de metodologias inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- g) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pela CONTRATADA, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;

- h) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- i) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- j) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, daquilo que for produzido pela CONTRATADA;
- k) Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- l) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar as suas possibilidades decorreção.

20. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. No caso de inadimplemento da prestação contratual, seja total ou parcial, além da multa estabelecida neste Termo, o Contrato poderá ser rescindido, sujeitando-se, ainda, o contratado, após o devido processo legal, às seguintes penalidades:

I. Advertência;

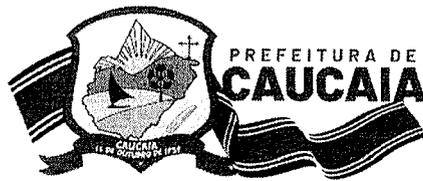
II. Multas:

- a) 0,03% (três centésimos por cento) do valor total da nota de empenho, para cada dia de atraso na execução. Decorridos 30 (trinta) dias em atraso o Contratante poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total;
- b) 0,06% (seis centésimos por cento) por dia sobre o valor do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto no contrato, não abrangido pelas demais alíneas;
- c) 1,0% (um por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, quando ocorrer a postergação da execução de serviços ou a não realização de um evento sem o consentimento da Contratante;
- d) 5,0% (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;
- e) 10,0% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura, rescisão por inexecução – caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações assumidas – entrega inferior a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo registrado, atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea “a”, ou os serviços forem prestados fora das especificações constantes do Termo de Referência e da proposta da contratada.
- f) 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpada CONTRATADA.
- g) 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada à CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA.

III. Suspensão temporária para participar em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Caucaia enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida





**Secretaria Municipal
de Turismo e Cultura**



sempre que o contratado ressarcir o Município de Caucaia pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

20.2. A competência para imposição das sanções previstas no item anterior será do representante legal do Contratante.

20.3. A inidoneidade poderá ser declarada pelo titular do órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, nos casos previstos no item seguinte.

20.4. As sanções de suspensão ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o órgão ou entidade da qual se origina esta contratação, poderão ser aplicadas ao contratado que, em razão de Contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

20.5. A reabilitação do contratado só poderá ser promovida, mediante requerimento, após decorrido o prazo de 02 (dois) anos da aplicação da sanção, e desde que indenize o Município pelo efetivo prejuízo causado ao Erário Público quando a conduta faltosa, relativamente ao presente ao presente certame, repercutir, prejudicialmente, no âmbito da Administração Pública Municipal.

20.6. As sanções previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pelas autoridades competentes, assegurados ao contratado ou ao adjudicatário, o contraditório e ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

- a) 05 (cinco) dias úteis nos casos de advertência e de suspensão;
- b) 10 (dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar com o Município de Caucaia.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a) Executar o objeto em conformidade com as condições e no valor do contrato.
- b) Executar o serviço através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a SETCULT solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;
- c) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos futuros, especialmente o responsável técnico, de maneira que não se prejudique o bom andamento e a boa prestação dos serviços, sendo designado novo profissional que detenha a devida qualificação técnica exigida na fase de habilitação.
- d) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;
- e) Responder perante a CONTRATANTE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses

danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

f) Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;

g) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato;

h) Responder pecuniariamente por todos os danos ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros decorrentes da prestação de serviços;

i) Responsabilizar-se por qualquer acidente que venha a ocorrer a terceiros decorrentes da execução do estande.

j) A Contratada poderá subcontratar até, no máximo, 30% dos serviços. Contudo em qualquer situação, a Contratada é a única e integral responsável pelo objeto do contrato;

k) Manter durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

l) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual;

m) Manter escritório em funcionamento com coordenador responsável.

n) Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado;

o) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços;

p) Manter em seu quadro de profissionais, engenheiros e arquiteto devidamente reconhecidos pela entidade de classe a que estiver vinculado, durante todo o andamento do contrato a ser firmado.

q) Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações, dados, contidos em quaisquer mídias e documentos que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à CONTRATANTE, respondendo pelos danos que eventual vazamento de informações, decorrentes de ação danosa ou culposa, nas formas de negligência, imprudência ou imperícia, venha a ocasionar à CONTRATANTE.

21.2. É de responsabilidade da CONTRATADA, estar em conformidade com os fundamentos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que tratar-se da manipulação dos dados da CONTRATANTE e de terceiros, em sua criptografia, armazenamento e demais tratativas resguardando os dados utilizados.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1. São obrigações da contratante:

a) Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Serviço;

b) Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores;

c) Fiscalizar a execução do objeto contratual, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato;

d) Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual;

e) Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo;

f) Aplicar as penalidades previstas em lei e no contrato.

22.2. Com exceção do que dispõe o art. 4º da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que trata da proteção dos dados pessoais, a CONTRATANTE se obriga a dar ciência prévia à CONTRATADA quando fizer uso dos dados privados, sempre zelando pelos princípios da

to

minimização da coleta, necessidade de exposição específica da finalidade, sem prejuízo da mera correção dos dados.

22.3. Fica vedado o tratamento de dados pessoais sensíveis por parte da CONTRATANTE com objetivo de obter vantagem econômica de qualquer espécie, com exceção daquelas hipóteses previstas no parágrafo 4º do art. 11 da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

22.4. A CONTRATANTE se compromete a zelar pelo tratamento dos dados pessoais dos titulares pessoas naturais vinculados à CONTRATADA, sem prejuízo de qualquer responsabilidade, admitindo-se o tratamento nas hipóteses de consentimento específico e destacado por termo de compromisso e ou nas hipóteses previstas nos inciso II a X do art. 7º da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

23. DA GARANTIA CONTRATUAL

23.1. A Contratada prestará garantia de execução em uma das modalidades previstas no parágrafo primeiro do Art. 56, da Lei nº 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) do preço global, que lhe será devolvida em uma única parcela, quando do recebimento definitivo do objeto deste Termo de Referência.

23.2. A devolução da garantia estabelecida neste item será feita no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a execução definitiva dos serviços.

23.3. Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela CONTRATADA, quando em moeda corrente nacional, será atualizada monetariamente, através da aplicação em Caderneta de Poupança, calculada pro rata die.

23.4. No caso de rescisão do Contrato ou de paralisação dos serviços, a caução não será devolvida, a menos que estes fatos ocorram por conveniência administrativa, por mútuo acordo e após acerto financeiro entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

24. DO REAJUSTE E REACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATUAL

24.1. Os preços são fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Após os 12 (doze) meses os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

24.2. No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:

$$R = \text{FATOR} \times V, \text{ onde: } \text{FATOR} = \left[\frac{I - I_0}{I_0} \right]$$

onde:

- R = Valor do reajuste procurado;
V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;
I₀ = Índice inicial - refere-se ao mês da apresentação da proposta;
I = Índice final - refere-se ao mês de aniversário anual da proposta.

24.2.1. O FATOR deve ser truncado na quarta casa decimal, ou seja, desprezar totalmente da quinta casa decimal em diante.

24.3. Havendo prorrogação do prazo de vigência do contrato, conforme previsão legal, por interesse e iniciativa das partes, os preços poderão sofrer reajuste após o período de 12 (doze)



meses da data do último reajuste realizado, tomando como base a variação do IGPM-FGV no período.

24.4. Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

25. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

25.1. Os serviços serão recebidos e atestados, para quaisquer fins, pelo Gestor do Contrato:

25.1.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE;

25.1.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo Gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

26. DA SUBCONTRATAÇÃO

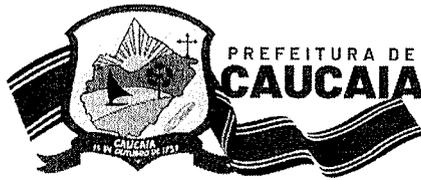
26.1. Será admitida a subcontratação, desde que previamente aprovada pela FISCALIZAÇÃO e restrita, contudo, ao percentual de 30% (trinta por cento) do orçamento, devendo a empresa indicada pela CONTRATADA, antes do início da realização dos serviços, apresentar documentação que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária, nos termos previstos no Edital;

26.2. É vedada a subcontratação total dos serviços deste Termo de Referência, bem como dos serviços considerados para efeito de atestação da capacidade técnico-operacional e técnico-profissional;

26.3. A subcontratação de que trata esta cláusula não exclui a responsabilidade do contratado perante a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura - SETCULT quanto à qualidade técnica do serviço executado.

27. LISTAGEM DE EVENTOS

LISTAGEM DE EVENTOS NACIONAIS	
EVENTO	REGIÃO
03 ROADSHOW	NORDESTE
02 FAMPRESS (05 PAX CADA)	
02 FAMTOUR (05 PAX CADA)	
03 EVENTOS DIVERSOS (FEIRAS, SEMINÁRIOS etc.)	SUDESTE
04 ROADSHOW	
03 FAMPRESS (05 PAX CADA)	
03 FAMTOUR (05 PAX CADA)	



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Secretaria Municipal
de Turismo e Cultura**



01 EVENTO DIVERSO (FEIRAS, SEMINÁRIOS etc.)	SUL
03 ROADSHOW	
02 FAMPRESS (05 PAX CADA)	
02 FAMTOUR (05 PAX CADA)	
01 ROADSHOW	CENTRO-OESTE
01 FAMPRESS (05 PAX CADA)	
01 FAMTOUR (05 PAX CADA)	
LISTAGEM DE EVENTOS INTERNACIONAIS	
EVENTO	REGIÃO
01 EVENTO DIVERSO (FEIRAS, SEMINÁRIOS etc.)	AMÉRICAS
02 FAMTOUR (05 PAX CADA)	
02 FAMPRESS (05 PAX CADA)	
04 EVENTOS DIVERSOS (FEIRAS, SEMINÁRIOS etc.)	EUROPA
02 FAMTOUR (05 PAX CADA)	
03 FAMPRESS (05 PAX CADA)	

VANIA RIBEIRO CAVALCANTE

ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA