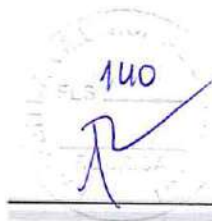




PREFEITURA DO  
**ARACATI**  
AS PESSOAS EM PRIMEIRO LUGAR



Rua Coronel Alexanzito, 1272 - Farias Brito  
Cep: 62800-000 • Aracati - CE, Brasil  
Contato: +55 (88) 3421.2789



## EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 12.001/2019-CP

### PREÂMBULO

A Comissão Permanente Central de Licitação do Governo Municipal de Aracati, com sede à Rua Coronel Alexanzito, nº 1272 – Farias Brito, Aracati, Ceará, nomeada pela Portaria nº 008.10.01, de 10 de janeiro de 2019, torna público para conhecimento dos interessados que às **10:00 horas do dia 03 de fevereiro de 2020**, na sala de reuniões no endereço acima citado, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura de documentos de habilitação, de proposta técnica e de propostas de preços da licitação na **Modalidade CONCORRÊNCIA, do tipo Técnica e Preço, Forma de Execução Indireta, Contratação sob o Regime de Execução Empreitada por Preço Global**, sendo o setor interessado a **Secretaria de Turismo e Cultura do Município de Aracati**, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, e Lei Complementar nº 123/2006.

Compõem-se este Edital das partes A e B, como a seguir apresentadas:

- PARTE A – Condições para competição, julgamento e adjudicação. Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato.
- PARTE B – ANEXOS
  - ANEXO I - Termo de Referência
  - ANEXO II - Proposta Padronizada
  - ANEXO III - Modelo de Declaração de que não Emprega Menor
  - ANEXO IV - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente
  - ANEXO V - Minuta do Contrato

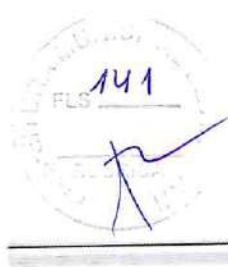
### DAS DEFINIÇÕES:

Sempre que as palavras indicadas abaixo ou os pronomes usados em seu lugar aparecerem neste documento de licitação, ou em quaisquer de seus anexos, eles terão o significado determinado a seguir:

- A) CONTRATANTE: GOVERNO MUNICIPAL DE ARACATI, através das diversas Unidades Gestoras requisitantes.
- B) PROPONENTE/CONCORRENTE/ LICITANTE - Empresa que apresenta proposta para o objetivo desta licitação.
- C) CONTRATADA – Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o objeto.
- D) CPCL – Comissão Permanente Central de Licitação do Governo Municipal de Aracati.

Cópia do Edital e seus anexos encontram-se a disposição dos interessados no endereço supramencionado, sempre de segunda às sextas-feiras, das 08:00 às 12:00 horas e serão entregues

José Estelita de Aquino Filho  
Presidente da CPCL



até 72 (setenta e duas) horas que antecedem a abertura dos envelopes, bem como no endereço eletrônico <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>.

## **CLÁUSULAS EDITALÍCIAS**

### **1 - DO OBJETO**

1.1 - A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO LOGÍSTICO, CRIAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM E RECURSOS HUMANOS PARA PRODUÇÃO DE EVENTOS DIVERSOS, DENTRE ELES FEIRAS DE TURISMO, SEMINÁRIOS E WORKSHOPS DENTRO E FORA DO ESTADO DO CEARÁ, COMO TAMBÉM DE EVENTOS DE INTERESSE TURÍSTICO E/OU CULTURAL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARACATI/CE COMO CARNAVAL, FEIRA DE GASTRONOMIA, ENTRE OUTROS, conforme Anexo I.**

### **2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, CREDENCIAMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

2.1 - Poderão participar desta licitação empresas que atuem no ramo, localizada em qualquer Unidade da Federação, sob a denominação de sociedades (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples (associações e fundações) - exceto sociedade cooperativa - devidamente cadastradas ou não e consórcios que atendam a todas as condições exigidas neste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais ou cadastramento compatíveis com o objeto da licitação.


2.2 - Não poderão participar licitantes ou consórcios com sócios, cooperados, diretores ou representantes em comum.

2.2.1 - Se antes do início da abertura dos envelopes de habilitação for constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes e/ou consórcios participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

2.2.2 - Se constatada a comunhão de sócios, diretores, representantes ou responsáveis técnicos entre licitantes e/ou consórcios participantes após a abertura dos envelopes de habilitação, tornará inabilitadas as referidas empresas ou consórcios, não podendo participar da fase posterior do certame, uma vez que tal fato quebra o sigilo das propostas contrariando o Art. 3º, da Lei nº 8.666/93.

2.3 - Não poderão participar desta licitação os interessados que se encontrem em processo de falência ou de recuperação judicial; de dissolução; de fusão, cisão ou incorporação; ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com o Município de Aracati-Ceará, ou que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.4 - Cada licitante deve apresentar-se com apenas um representante que, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, será o único admitido a intervir nas fases de procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes exibir um documento de identificação com foto

  
José Estelita de Aquino Filho  
Presidente da CPCL



expedido por órgão oficial.

2.4.1 - Por documento hábil, entende-se:

a) **Procuração pública ou particular específica para a presente licitação**, constituindo o representante, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante que declare expressamente seus poderes para a devida outorga; Em se tratando de **procuração particular, esta deverá vir com firma reconhecida em Cartório.**

b) Instrumento que comprove a capacidade de representar a empresa, caso o representante seja o titular.

2.4.2 - Quando o representante for titular da empresa deverá entregar o original ou cópia autenticada do documento que comprove tal condição.

2.5 - A não-apresentação ou incorreção dos documentos de que trata o subitem anterior não implicará na inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma.

2.6 - O interessado em participar deverá conhecer todas as condições estipuladas no presente Edital para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação e apresentação dos documentos exigidos. A participação na presente licitação implicará na total aceitação a todos os termos da CONCORRÊNCIA e integral sujeição à legislação aplicável, notadamente à Lei 8.666/93, alterada e consolidada.

2.7 - 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 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no art. 113, § 1º, da Lei 8.666/93.

2.8 - Decairá do direito de impugnar os termos do Edital, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

2.10 - 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:

2.10.1 - O endereçamento ao Presidente da Comissão Permanente Central de Licitação da Prefeitura Municipal de Aracati;

2.10.2 - 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 Central de Licitação da Prefeitura de Aracati, dentro do prazo editalício;

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

2.10.4 - O pedido, com suas especificações;

2.11 - Caberá ao Presidente da Comissão Permanente Central de Licitação decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis.

  
José Estelita de Aquino Filho  
Presidente da CPCL



2.12 - A resposta do Município de Aracati, será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo do Setor de Licitações do Município de Aracati, bem como 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.

2.13 - O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

2.14 - 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.

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

2.15 - Respeitadas as demais condições legais e as constantes deste Edital, poderão participar da presente licitação empresas brasileiras ou consórcio de, no máximo, 03 (três) empresas que atendam aos seguintes requisitos:

2.15.1 - A admissão à participação de consórcios obedecerá aos subitens a seguir:

2.15.2 - As empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, com a indicação do nome do consórcio e da empresa líder, que será responsável principal, perante a ADMINISTRAÇÃO, pelos atos praticados pelo consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária das empresas consorciadas. A empresa líder terá poderes para requerer, transferir, receber e dar quitação.

2.15.3 - Indicação dos compromissos e obrigações, bem como o percentual de participação de cada empresa no consórcio, em relação ao objeto da licitação. A empresa líder terá percentual de participação não inferior a 50% (cinquenta por cento).

2.15.4 - Declaração de que o consórcio não terá sua constituição ou forma modificada sem a prévia aprovação da ADMINISTRAÇÃO durante o processamento e julgamento dos procedimentos licitatórios pertinentes.

2.15.5 - O prazo de duração do consórcio deverá coincidir com a data de vigência ou execução dos serviços, objeto do contrato administrativo licitado.

2.15.6 - O consórcio apresentará, em conjunto, a documentação individualizada de cada empresa, relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômica-financeira e qualificação técnica.

2.15.7 - As empresas consorciadas poderão somar os seus quantitativos técnicos, para atender as exigências do edital e para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

2.15.8 - O índice econômico-financeiro citado neste edital, deverá ser comprovado por cada empresa integrante do consórcio.

2.15.9 - Uma empresa não poderá participar da licitação isoladamente e em consórcio simultaneamente, nem em mais de um consórcio.

2.15.10 - Se vencedor, o consórcio fica obrigado a promover, antes da celebração do Contrato, o Termo de Constituição do Consórcio devidamente registrado, na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, de acordo com o art. 33 da Lei nº 8.666/93.

2.15.11 - Responsabilidade solidária das empresas consorciadas, perante a ADMINISTRAÇÃO, pelas obrigações e atos do consórcio, tanto durante as fases da licitação quanto na execução do

  
José Estelita de Aquino Filho  
Presidente da CPCL



contrato.

3.15.12 - Compromisso de que o consórcio não se constitui nem se constituirá em pessoa jurídica diversa de seus integrantes e de que o consórcio não adotará denominação própria.

### 3 – DA HABILITAÇÃO

Os interessados habilitar-se-ão para a presente licitação, mediante a apresentação dos seguintes Documentos, os quais serão analisados quanto à sua autenticidade e ao seu prazo de validade:

#### 3.1 - RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

3.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais ou simples, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de identificação de seus administradores;

3.1.2 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

3.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis;

3.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

3.1.5 - Cópia de documento oficial de identificação, com foto, do sócio administrador ou do empresário individual, conforme o caso;

#### 3.2 - RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

3.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

3.2.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

3.2.3 - Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

3.2.4 - Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

3.2.5 - Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

3.2.6 - Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);

3.2.8 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

#### 3.3 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.3.1 - 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 a 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, devidamente averbados na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente;

3.3.2 - O índice que comprovará a boa situação da sociedade será o seguinte:

  
José Estelita de Aquino Filho  
Presidente da CPCL



3.3.2.1 - Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,2, devidamente assinado por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor da licitante;

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

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

3.3.3 - Certidão Negativa de Falência / Concordata / Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante.

#### 3.4 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.4.1. Atestado de desempenho anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma reconhecida do assinante, comprovando que a licitante prestou ou está prestando serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação.

3.4.2. Comprovante de inscrição da pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

3.4.3. Comprovante de Inscrição de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Administração – CRA.

3.4.4. Apresentar comprovação da licitante possuir em seu quadro permanente os seguintes profissionais de nível superior, devidamente registrados na entidade profissional competente, conforme o caso: 01 (um) Administrador, 01 Produtor de Eventos (graduação ou pós-graduação), 01 (um) profissional de Marketing (graduação ou pós-graduação), 01 (um) Engenheiro Civil e/ou Arquiteto Urbanístico, todos com experiência comprovada.


3.4.4.1. A comprovação de experiência para os profissionais se dará por meio de atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual deverá constar informações suficientes acerca do objeto (serviço de características semelhantes) e contato atualizado da pessoa jurídica, para fins de validação, caso necessário.

3.4.5. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente: sócio, diretor ou responsável técnico.

3.4.5.1. A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

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

3.4.6. Compromisso de participação do pessoal técnico qualificado, no qual o profissional indicado pela proponente, para fins de comprovação de capacitação técnica, declare que

  
José Estelita de Aquino Filho  
Presidente da CPCL



participará, permanentemente, a serviço da proponente, dos serviços objeto desta licitação, que deverá vir com firma reconhecida em cartório para comprovar a veracidade das informações.

3.4.7. Comprovação de cadastro junto ao Ministério do Turismo – CADASTUR (art. 22, § 3º da Lei nº 11.771/08 c/c art. 18 do Decreto Federal nº 7.381/10), compatível com o certame.

### 3.5 - OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

3.5.1 - Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

3.5.2 - Declaração expressa do responsável legal do licitante, de que não existe superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas no Edital.

3.5.3 - Declaração da licitante, que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso e de que não há nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06, firmada por contador e responsável legal da licitante, para se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar nº. 123/06 – Lei Geral da Microempresa.

3.6 - 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.

3.7 - 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

3.7.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) 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.

3.7.2 - 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.

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

3.8.1 - Todos os documentos necessários à participação na presente licitação deverão ser apresentados em uma única via original ou cópia autenticada em Cartório.

3.8.2 - Cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

3.8.3 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas.

  
José Estelita de Aquino Filho  
Presidente da CPCL



PREFEITURA DO  
**ARACATI**  
AS PESSOAS EM PRIMEIRO LUGAR



Rua Coronel Alexanzito, 1272 - Farias Brito  
Cep: 62800-000 • Aracati - CE, Brasil  
Contato: +55 (88) 3421.2789



- 3.8.4 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.
- 3.8.5 - Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.
- 3.8.6 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a CPCL poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.
- 3.8.7 - 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 CPCL nas condições de autenticação exigidas por este 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.
- 3.8.8 - Os documentos de habilitação exigidos, quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado ou exigidos neste edital, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 60 (sessenta) dias anteriores a data de abertura da presente licitação.
- 3.8.9 - Os documentos apresentados, cópias ou originais, deverão conter todas as informações de seu bojo legíveis e inteligíveis, sob pena de os mesmos serem desconsiderados pela Comissão Permanente Central de Licitação.
- 3.9 - Os licitantes que apresentarem documentos de habilitação em desacordo com as descrições do item 3, deste Edital serão eliminados e não participarão da fase subsequente do processo licitatório.
- 3.10 - Somente será aceito o documento acondicionado no envelope "A", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão, QUE REQUER, SE POSSÍVEL, QUE OS DOCUMENTOS NÃO SEJAM APRESENTADOS EM FORMA DE ESPIRAL, UMA VEZ QUE TAL PROCEDIMENTO DANIFICA AS ESTRUTURAS DOS MESMOS, DIFICULTANDO O SEU ARQUIVAMENTO.
- 3.11 - A Comissão poderá, também, solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.
- 3.12 - A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.
- 3.13 - A CPCL sugere que a documentação deverá ainda ser apresentada obedecendo-se a ordem acima requerida, item a item, carimbada e assinada pelo titular ou responsável pela firma licitante, sendo endereçada e encaminhada à Comissão Permanente Central de Licitação, em envelope lacrado, contendo a seguinte inscrição:

AO  
GOVERNO MUNICIPAL DE ARACATI

  
José Estelita de Aquino Filho  
Presidente da CPCL





PREFEITURA DO  
**ARACATI**

AS PESSOAS EM PRIMEIRO LUGAR



Rua Coronel Alexanzito, 1272 - Farias Brito  
Cep: 62800-000 • Aracati - CE, Brasil  
Contato: +55 (88) 3421.2789



**COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA Nº 12.001/2019-CP  
ENVELOPE "1" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL:**

**4 – DA PROPOSTA TÉCNICA**

4.1 - As licitantes deverão apresentar PROPOSTA TÉCNICA – envelope nº 2, em 02 (duas) vias em papel personalizado da empresa, atendendo às condições estabelecidas neste Edital, contendo a razão social, nome e número da carteira de identidade e assinatura de seu representante, conforme se segue:

AO

**GOVERNO MUNICIPAL DE ARACATI  
COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 12.001/2019-CP  
ENVELOPE "2" - PROPOSTA TÉCNICA  
RAZÃO SOCIAL:**

4.1.2 - PROPOSTA TÉCNICA descrita com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datilografada ou digitada, em 02 (duas) vias, em papel timbrado da licitante, ou impressa em formulário contínuo, constando endereço e telefone, datada e assinada de forma identificável (sobre carimbo ou equivalente) pelo titular ou representante legal da licitante, devendo ser elaborada, conforme roteiro a seguir:

4.2. A Proposta Técnica conterá, no mínimo, os seguintes documentos

- CAPACITAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA LICITANTE/PROPONENTE;
- CONHECIMENTO DA ATIVIDADE;
- PROPOSTA DE TRABALHO;
- EXPERIÊNCIA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO (COORDENADOR DO CONTRATO);
- EXPERIÊNCIA DA EQUIPE;
- COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS PROFISSIONAIS;

4.3. A Proposta Técnica conterá:

4.3.1. Carta de apresentação da proposta técnica assinada pelo responsável da LICITANTE.

4.3.2. Documentos relativos ao conhecimento do problema, metodologia e organização dos trabalhos, equipe técnica e experiência anterior da LICITANTE conforme descritos abaixo:

4.3.2.1. CONHECIMENTO DA ATIVIDADE: (Máximo de 30 (trinta) folhas papel A4).

4.3.2.1.1. 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 ou resultado com as características e funções especificadas conforme o objeto licitado. É importante observar que o escopo do projeto está mais orientado ao esforço, ou seja, em como o trabalho será realizado.

4.3.2.2. METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS: (Máximo de 20 (vinte) folhas

  
José Estelita de Aquino Filho  
Presidente da CPCL



papel A4).

4.3.2.2.1. A metodologia e organização dos trabalhos deverá ser decorrente do conhecimento da atividade e abrangerá os seguintes tópicos:

4.3.2.2.2. Programação para os trabalhos, devendo ser apresentado:

- a) Plano de Controle da qualidade, descrição das atividades e metodologias;
- 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.

#### 4.3.2.3. EQUIPE TÉCNICA

##### 4.3.2.3.1. EXPERIÊNCIA DO COORDENADOR DAS ATIVIDADES

4.3.2.3.2. Os trabalhos deverão ser realizados sob a orientação de um 01 (um) Coordenador com formação em nível superior em qualquer área, com experiência em:

- a) Gerenciamento de projetos de promoção e organização de eventos/feiras.
  - b) O Coordenador Geral deverá obrigatoriamente fazer parte do quadro permanente da licitante.
- 4.3.2.3.3. Avaliar-se-á capacidade do coordenador das atividades similares às do objeto desta licitação, pela quantidade de trabalhos por ele realizados, os quais deverão ser comprovados mediante atestados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado e/ou que constem em sua grade curricular.

##### 4.3.2.4. EXPERIÊNCIA ANTERIOR DA LICITANTE

4.3.2.4.1. Experiência da LICITANTE, a ser comprovada através da apresentação de atestados em nome da pessoa jurídica, referentes a atividades de:

- a) Operacionalização de Feiras realizadas em Estados diverso da sede do Licitante.
- b) Elaboração de projeto de criação e sua execução, montagem e desmontagem de estande em feiras realizadas no exterior.

4.3.3. A Comissão poderá solicitar, a qualquer licitante, esclarecimentos adicionais a documentos constantes da Proposta Técnica, os quais deverão ser fornecidos no prazo improrrogável de 02 (dois) dias, sob pena de desconsideração dos dados neles previstos quando da pontuação da Proposta Técnica.

#### 4.4 - ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

4.4.1 - Os documentos exigidos para o envelope "B" poderão ser apresentados em versão original ou em cópias autenticadas por Cartório competente, devendo, a cada face de documento reproduzida, corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções possam constar da mesma folha, todas perfeitamente legíveis.

4.4.2 - As exigências quanto ao tamanho do papel e tipo de letra são de natureza formal, não gerando a desclassificação, caso não sejam atendidas.

4.5 - O julgamento das propostas técnicas será feito de acordo com os parâmetros e condições mencionados no Capítulo do Julgamento das Propostas Técnicas e Termo de Referência (Anexo I).

4.6 - O julgamento das propostas técnicas será realizado por técnico(s) designado(s) pelo(a) o(a) titular da Secretaria Municipal do Turismo e Cultura, através de Portaria de Nomeação para este fim, sendo, em seguida elaborado relatório completo, fundamentados nos fatores estabelecidos

José Estelita de Aquino Filho  
Presidente da CPCL



PREFEITURA DO  
**ARACATI**

AS PESSOAS EM PRIMEIRO LUGAR



Rua Coronel Alexanzito, 1272 - Farias Brito  
Cep: 62800-000 • Aracati - CE, Brasil  
Contato: +55 (88) 3421.2789



no item "5. JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA" deste Edital e pontuação ali definida, devendo este ser datado e assinado por quem o emitiu e ratificado pelos titulares da origem desta licitação.

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

4.8 - A licitante deverá apresentar proposta técnica integral, ou seja, não lhe é facultado prever os serviços discriminados no Termo de Referência, parcialmente.

## 5 - JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

5.1 - A responsabilidade pelas informações e pareceres técnico, jurídico e econômico exarados na presente Licitação, referentes à este item, é exclusiva da equipe técnica do órgão/entidade de onde a mesma é originária.

### 5.2. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS - ENVELOPE "B"

5.2.1. Encerrada a Fase de Habilitação a COMISSÃO procederá a abertura das Propostas Técnicas. Referidas propostas serão enviadas à Comissão Técnica para avaliação e emissão de parecer.

5.2.2. O Conhecimento da Atividade (item 1.1. da NT1) deverá ser apresentado em no máximo 30 (trinta) páginas, sendo devidamente desconsideradas as que excedentes.

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

### NOTA TÉCNICA 1 (NT1) - CONHECIMENTO DO PROBLEMA

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA NT1
1.	CONHECIMENTO DA ATIVIDADE	30
1.1.	O Plano de Trabalho a ser elaborado pelas PROPONENTES será a elaboração de proposta para o Festival de Gastronomia e Cultura do Aracati, onde deverá conter os objetivos a serem alcançados, perfil do público a ser atingido, as peculiaridades e a logística a ser empregada para cada evento, os recursos materiais e humanos que disponibilizará para a realização dos trabalhos, sugestões para o alcance de uma maior eficiência da participação deste Município para divulgação. Deverá compor o plano de trabalho, obrigatoriamente, projetos de criação, montagem e operacionalização do evento, com valor máximo orçado em R\$ 300.000 (trezentos mil reais), sendo expressamente vedado a indicação de artistas, bandas, cantores, caches, participações, presenças de renome e afins, sendo admitido somente a indicação de gêneros musicais.	30

AVALIAÇÃO	PERCENTUAL DOS PONTOS
Ótimo	100%
Bom	80%
Suficiente	60%

  
 José Estelita de Aquino Filho  
 Presidente da CPCL



Insuficiente	0%
--------------	----

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

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA NT2
2	<b>METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS</b>	<b>30</b>
2.1	Plano de Controle da qualidade, descrição das atividades e metodologias.	10
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.	10

AVALIAÇÃO	PERCENTUAL DOS PONTOS
Ótimo	100%
Bom	80%
Suficiente	60%
Insuficiente	0%

### NOTA TÉCNICA 3 (NT3) – EQUIPE TÉCNICA

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA NT3
3.	<b>EQUIPE TECNICA</b>	<b>20</b>
3.1	De 01 (um) a 03 (três) Eventos em que figure na condição de coordenador dos trabalhos, conforme Atestados	05
3.2	De 04 (quatro) a 08 (oito) Eventos em que figure na condição de coordenador dos trabalhos, conforme Atestados	10
3.3	De 09 (nove) a 13 (treze) Eventos em que figure na condição de coordenador dos trabalhos, conforme Atestados	15
3.4	A partir de 14 (quatorze) Eventos em que figure na condição de coordenador dos trabalhos, conforme Atestados	20

### NOTA TÉCNICA 4 (NT4) - EXPERIÊNCIA DA LICITANTE

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA NT4
4.	<b>EXPERIENCIA DA LICITANTE: Atestado técnico fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado contemplando atividades referentes à:</b>	<b>20</b>
4.1.	Elaboração de projeto de criação e sua execução, montagem e desmontagem de estande em feiras realizadas em Estado diverso da sede da licitante.	10
4.1.1	01 (um) Atestado	3
4.1.2.	De 02 (dois) a 03 (três) Atestados	6
4.1.3.	A partir de 04 (quatro) Atestados	10
4.2.	Elaboração de projeto de criação e sua execução, montagem e desmontagem de estande em feiras realizadas no exterior.	10

José Estelita de Aquino Filho  
Presidente da CPCL



PREFEITURA DO  
**ARACATI**

AS PESSOAS EM PRIMEIRO LUGAR



Rua Coronel Alexanzito, 1272 - Farias Brito  
Cep: 62800-000 - Aracati - CE, Brasil  
Contato: +55 (88) 3421.2789



5.2.4. A Nota Técnica (NT) de cada licitante será a soma das pontuações obtidas para os itens: Conhecimento do Problema (NT1), Metodologia e Organização dos Trabalhos (NT2), Equipe Técnica (NT3) e Experiência da Licitante (NT4) segundo a fórmula abaixo:

$$NT = NT1 + NT2 + NT3 + NT4$$

5.2.5. A nota técnica mínima aceitável para participar da abertura da proposta de preços é de 70 (setenta) pontos. Será desclassificada a licitante que não atingir esta nota.

5.2.6. Serão consideradas também desclassificadas as "Propostas Técnicas" que:

- a) Não atendam às exigências do certame;
- b) Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades e defeitos capazes de dificultar o julgamento.

## 6 - DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1 - A licitante deverá entregar à CPCL, até o dia e horário previstos neste Edital, envelope lacrado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

AO

GOVERNO MUNICIPAL DE ARACATI

COMISSÃO PERMANENTE CENTRAL DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 12.001/2019-CP

ENVELOPE "C" - PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL

6.2 - Este envelope deverá conter os seguintes documentos:

6.2.1 - Proposta Comercial impressa em 01 (uma) única via, em papel timbrado da empresa ou impressa em formulário contínuo, constando nome, CNPJ, endereço e telefone da empresa, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada (sobre o carimbo ou equivalente) pelo titular ou preposto da licitante contendo:

- a) Especificação do objeto de acordo com o Anexo I (Termo de Referência);
- b) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.
- c) Prazo de execução do objeto, que será de 12 (doze) meses.
- d) Declaração expressa de estarem incluídos nos preços todos os custos e despesas, impostos, fretes, embalagens, taxas e seguros, já considerados os eventuais descontos concedidos para perfeita operação do objeto da referida concorrência, sendo que a omissão de quaisquer despesas necessárias será interpretada como inexistente ou já inclusa, não podendo a licitante pleitear acréscimos após a entrega das propostas, à exceção daqueles expressamente admitidos na Lei.

## 6.3 - ORIENTAÇÕES SOBRE AS PROPOSTAS COMERCIAIS

6.3.1 - Encerrada a Fase da Proposta Técnica, a COMISSÃO procederá a abertura das Propostas com as taxas de administração ofertadas pelas licitantes que obtiverem nota técnica igual ou superior a 70 (setenta) pontos. Referidas propostas serão enviadas à CONTRATANTE para

  
José Estelita de Aquino Filho  
Presidente da CPCL



avaliação e emissão de Parecer.

6.3.2. As taxas de administração dos serviços deverão ser expressas em termos percentuais, numericamente e em extenso, a qual não poderá ser superior a 10% (dez por cento) nem igual ou inferior a 0% (zero por cento), permitida a cotação em percentuais de até, no máximo, de duas casas decimais.

6.3.3. 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.

6.3.4. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

6.3.5. 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 – JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

7.1 - A Nota da Taxa de Administração de cada licitante será apurada segundo a fórmula abaixo:

$$IP = MTA/TAP$$

Onde:

IP = ÍNDICE DE PREÇO

MTA = MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

TAP = TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PROPOSTA

7.1.2. Para fins de pontuação o quociente A/P, terá seu valor máximo limitado a 01 (um) inteiro.

7.1.3. Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que apresentarem um ou mais itens descritos a seguir:

- Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências do certame;
- Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação;
- Preço excessivo, assim entendido como aquele superior ao orçado;
- 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.

## 7.2. AVALIAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS

7.2.1. A nota classificatória final das licitantes será obtida de acordo com a média ponderada das valorizações das Propostas Técnicas e de Preço de acordo com a seguinte fórmula:

$$AF = \frac{m(NT) + n(NP)}{m + n}$$

AF = Avaliação Final - Nota classificatória final;

  
José Estelita de Aquino Filho  
Presidente da CPCL



NT = Nota Técnica;  
NP = Nota da Proposta de Preço.  
m = Peso de Nota Técnica = 6  
n = Nota de Proposta de Preços = 4

7.2.2. Será julgada vencedora, a LICITANTE que obtiver a maior AVALIAÇÃO FINAL (AF), ficando as demais classificadas em ordem decrescente das avaliações finais.

7.2.3. Havendo empate, decidir-se-á mediante sorteio, observando o que dispõe o Art. 45, parágrafo 2º, da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

## 8 – DOS PROCEDIMENTOS

8.1 - Os envelopes "1" – Documentação de Habilitação, "2" – Proposta Técnica e "3" – Proposta de Preços, todos fechados, serão recebidos pela CPCL no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.

8.2 - Após, o Presidente da Comissão receber os envelopes "1", "2" e "3" e declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos documentos outros que não os existentes nos referidos envelopes.

8.3 - Em seguida, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas em Cartório.

8.4 - Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão, em seguida postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.

8.5 - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.

8.6 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vistas franqueadas aos interessados na presença da Comissão.

8.7 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através da Imprensa Oficial ou de outro meio de comunicação, para querendo, interpor recurso da decisão da Comissão, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação, o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contrarrazões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

8.8 - Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através da Imprensa Oficial ou de outro meio de comunicação.

8.9 - Inexistindo recurso, ou após proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, serão devolvidos ao preposto da licitante inabilitada mediante recibo, os envelopes fechados que dizem conter as Propostas

José Estelita de Aquino Filho  
Presidente da CPCL



Técnica e de Preços e demais documentos.

8.10 - Na ausência de qualquer preposto de licitante, a Comissão manterá em seu poder os referidos envelopes, que deverão ser retirados pela licitante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório, findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

8.11 - Será feita, em seguida, a abertura do Envelope "2". A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope as Propostas Técnicas.

8.12 - Em seguida, a Comissão iniciará o JULGAMENTO. Inicialmente, serão examinados os aspectos formais da Proposta. O não atendimento a pelo menos uma das exigências deste Edital será motivo de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.

8.13 - O julgamento da proposta técnica será realizado por **Comissão Técnica**, nomeada pela Secretaria Municipal do Turismo e Cultura, considerando os critérios de pontuação deste edital.

8.14 - Serão classificadas as empresas que obtiverem índice técnico igual ou superior a 70 (setenta) pontos e desclassificadas todas que não alcançarem este índice técnico mínimo.

8.15 - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.

8.16 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas técnicas das licitantes, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vistas franqueadas aos interessados na presença da Comissão.

8.17 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através da Imprensa Oficial ou de outro meio de comunicação, para querendo, interpor recurso da decisão da Comissão, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação, o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contrarrazões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

8.18 - Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através da Imprensa Oficial ou de outro meio de comunicação.

8.19 - Inexistindo recurso, ou após proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, será devolvido ao preposto da licitante desclassificada na proposta técnica mediante recibo, o envelope fechado que diz conter a Proposta de Preços e demais documentos.

8.20 - Na ausência de qualquer preposto de licitante, a Comissão manterá em seu poder o referido envelope, que deverá ser retirado pela licitante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório, findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

8.21 - Será feita, em seguida, a abertura do Envelope "3". A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope as Propostas de Preços.

8.22 - Em seguida, a Comissão iniciará o JULGAMENTO. Inicialmente, serão examinados os

  
José Estelita de Aquino Filho  
Presidente da CPCL





aspectos formais da Proposta. O não atendimento a pelo menos uma das exigências deste Edital será motivo de **DECLASSIFICAÇÃO** da proposta.

8.23 - O julgamento das propostas de preços, será realizado pela Comissão Permanente Central de Licitação, considerando os critérios de pontuação deste edital.

8.24 - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.

8.25 - A Comissão Permanente Central de Licitação fará o cálculo da "Nota Final" (NF) dos proponentes de acordo com a média ponderada das valorizações das Propostas Técnicas e de Preço.

8.26 - A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a maior Nota Final.

8.27 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas de preços e julgamento final das propostas, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vistas franqueadas aos interessados na presença da Comissão.

8.28 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através da Imprensa Oficial ou de outro meio de comunicação, para querendo, interpor recurso da decisão da Comissão, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação, o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contrarrazões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

8.29 - Durante a análise das propostas, a Comissão Permanente Central de Licitação poderá convocar os Licitantes para esclarecimentos em relação à natureza técnica das respectivas propostas ou mesmo realizar diligências para confirmação de documentos, competências e informações prestadas por Licitante.

8.30 - No caso de empate entre duas ou mais propostas classificadas, o desempate se fará por sorteio, em sessão pública, para o qual todos os licitantes serão convocados, ou na mesma sessão de julgamento das propostas.

8.31 - A Comissão, após os procedimentos previstos nos itens anteriores deste capítulo, suspenderá a sessão a fim de que seja lavrada Ata a ser assinada pelos membros da Comissão e pelos prepostos dos licitantes que participam da licitação.

8.32 - À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e se possível por, no mínimo 02 (dois) prepostos de licitantes presentes.

8.33 - A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação, as Propostas técnicas e de preços, 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 Comissão Permanente Central de Licitação, até a conclusão do procedimento.

8.35 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos

José Estelita de Aquino Filho  
Presidente da CPCL



PREFEITURA DO  
**ARACATI**

AS PESSOAS EM PRIMEIRO LUGAR



Rua Coronel Alexanzito, 1272 - Farias Brito  
Cep: 62800-000 \* Aracati - CE, Brasil  
Contato: +55 (88) 3421.2789



envelopes "1", "2" e "3" e suas aberturas, esta licitação se realizará 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 através da Imprensa Oficial ou de outro meio de comunicação.

8.36 - A Comissão não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.

8.37 - Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso, prevalecerá este último.

8.38 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, em não havendo intenção de interposição de recurso por parte de licitante, a Comissão poderá fixar às licitantes, prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas nos termos do art. 48 da Lei nº 8.666/93.

8.39 - Abertos os envelopes contendo as Propostas, após concluída a fase de habilitação, não cabe desclassificar a proposta por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento.

## 9 – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

9.1 - A Comissão emitirá relatório contendo o resultado do JULGAMENTO deste Edital, com classificação das licitantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram.

9.2 - A Homologação desta licitação e a Adjudicação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são da competência do Gestor da Unidade Gestora Interessada.

9.3 - À Administração Pública do Município de Aracati se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito.

## 10 – DO CONTRATO E DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1 - O Município de Aracati, através das Unidades Gestoras Requisitantes e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação para este fim expedida pela Contratante sob pena de decair do direito à contratação.

10.2 - A recusa injusta da licitante 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 de 5% (cinco por cento) sobre o valor do objeto constante de sua proposta de preços.

10.3 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Unidade Gestora Contratante.

10.3.1 - Os representantes da contratante anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

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

\_\_\_\_\_  
José Estelita de Aquino Filho  
Presidente da CPCL



PREFEITURA DO  
**ARACATI**  
AS PESSOAS EM PRIMEIRO LUGAR



Rua Coronel Alexanzito, 1272 - Farias Brito  
Cep: 62800-000 • Aracati - CE, Brasil  
Contato: +55 (88) 3421.2789



10.4 - A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Contratante, no local dos serviços, para representá-la na execução do contrato. A Contratada se obriga, ainda, a manter na execução dos serviços, durante todo o prazo de sua execução e até o seu recebimento definitivo pela Contratante, todos os profissionais qualificados na habilitação desta licitação. Mediante autorização da Contratante, e a seu critério, poderão ser substituídos por outros portadores de ART igual ou superior.

10.4.1 - Fica a contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.5 - A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

10.6 - A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, sua ou de preposto, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

10.7 - A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

10.8 - A Contratada utilizará, na execução dos serviços, profissionais capacitados e qualificados para tal fim, exceto nas atividades compartilhadas que podem ser desempenhadas por profissionais de outras áreas.

10.9 - A Contratada executará os serviços, na sede da Contratante ou em local a ser previamente designado por esta, dentro dos padrões e normas e conforme especificado no Anexo I (Termo de Referência/Termo de Referência) deste Edital.

10.10 - A Contratada, deverá manter a Contratante informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

10.11 - O prazo para o início da execução dos serviços fica fixado em 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço por parte da Contratada.

10.12 - O prazo para execução dos projetos será de 24 (vinte e quatro) meses.

10.13 - O Prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

10.14 - Os prazos de início da etapa de execução, de conclusão de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuado em processo:

10.14.1 - alteração dos serviços ou especificações pela Contratante;

10.14.2 - superveniência de fato excepcional ou imprevisível estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições da execução do contrato;

10.14.3 - interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Contratante;

10.14.4 - aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato.

10.14.5 - impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro, reconhecido pelo Governo Municipal de Aracati, em documento contemporâneo à sua ocorrência;

10.14.6 - omissão ou atraso de providências a cargo do Governo Municipal, inclusive quanto aos

  
José Estelita de Aquino Filho  
Presidente da CPCL



PREFEITURA DO  
**ARACATI**

AS PESSOAS EM PRIMEIRO LUGAR



Rua Coronel Alexanzito, 1272 - Farias Brito  
Cep: 62800-000 • Aracati - CE, Brasil  
Contato: +55 (88) 3421.2789



pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

10.15 - A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela Unidade Gestora Contratante.

10.16 - 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 seguintes casos:

10.16.1 - não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;

10.16.2 - lentidão na execução dos serviços, levando ao Governo Municipal a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;

10.16.3 - cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;

10.16.4 - concordata, falência ou dissolução da empresa ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;

10.16.5 - o atraso injustificado no início dos serviços ou paralisação dos mesmos sem justa causa e prévia comunicação a contratante;

10.16.6 - a subcontratação total ou parcial dos serviços, sem prévia autorização do Governo Municipal, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Instrumento Convocatório e no Contrato;

10.16.7 - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;

10.16.8 - o cometimento reiterado de faltas na sua execução anotadas pelo representante do Governo Municipal, conforme previsto no parágrafo 1º do art. 67 da Lei nº. 8.666/93;

10.16.9 - alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

10.16.10 - razões de interesse público, de alta relevância e de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Administração Pública;


10.16.11 - a supressão, por parte da Administração, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite estabelecido neste Edital.

10.16.12 - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Contratante, por prazo superior a 90 (noventa) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e outras previstas, assegurado a contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

10.16.13 - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo Governo Municipal, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

10.16.14 - a ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

10.17 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de

  
José Estelita de Aquino Filho  
Presidente da CPCL



autorização escrita e fundamentada da Unidade Gestora Contratante.

10.18 - Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da Contratada, esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que tiver sofrido, tendo direito a:

- a) pagamento devido pela execução do contrato até a data da rescisão;
- b) pagamento do custo da desmobilização.

10.19 - A Contratada, pelo prazo de 90 (noventa) dias após a execução dos serviços, será responsável por sua falta ou reparação, desde que a fiscalização do Governo Municipal comprove que danos ocorridos tenham resultado da execução imperfeita ou inadequada às especificações de origem.

10.20 - É facultada a Administração Pública Municipal, quando o convocado não assinar termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital convocar os 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, de conformidade com este Edital, ou revogar esta licitação.

10.21 - A Administração Pública Municipal, poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.

10.22 - O licitante vencedor da presente licitação, a critério da contratante, no momento da contratação, se obriga a prestar garantia numa das modalidades abaixo, nos termos da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária;
- d) Títulos da Dívida Pública, atendidos os requisitos anteriormente fixados.

10.23 - A garantia será de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato.

10.24 - A liberação ou a restituição da garantia será realizada após a execução da prestação a que se refere o instrumento contratual, nos termos do parágrafo 4º do artigo 56 do citado diploma legal;

10.25 - Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro junto ao GOVERNO MUNICIPAL DE ARACATI, em conta específica, a mesma será devolvida monetariamente, nos termos do parágrafo 4º Artigo 56 da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores;

10.26 - A garantia prestada pelo(s) licitante(s) vencedor(es) somente será liberada depois de certificado, pelo GOVERNO MUNICIPAL DE ARACATI, desde que o objeto contratado tenha sido totalmente realizado a contento;

10.27 - A liberação da garantia será procedida no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento do pedido formulado, por escrito, pelo(s) contratado(s).

## 11 - DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO

11.1 - A Contratante reserva-se o direito de, a qualquer tempo, introduzir modificações ou alterações nos serviços.

11.2 - Caso as alterações ou modificações impliquem aumento ou diminuição dos serviços que tenham preços unitários cotados na proposta, valor respectivo, para efeito de pagamento ou

José Estelita de Aquino Filho  
Presidente da CPCL



PREFEITURA DO  
**ARACATI**

AS PESSOAS EM PRIMEIRO LUGAR



Rua Coronel Alexanzito, 1272 - Farias Brito  
Cep: 62800-000 • Aracati - CE, Brasil  
Contato: +55 (88) 3421.2789



abatimento, será apurado com base nas cotações apresentadas no orçamento.

11.3 - Caso as alterações e ou modificações não tenham no orçamento da licitante os itens correspondentes com os seus respectivos preços unitários, serão utilizados os preços unitários constantes da tabela utilizada pelo Governo Municipal de Aracati.

11.4 - Ao Governo Municipal de Aracati caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se fizerem necessários, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

11.5 - Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de Termo Aditivo ao contrato, após o que será efetuado o pagamento, calculado nos termos dos itens 11.2 e 11.3.

11.6 - O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 65, da Lei Nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

## 12 – DOS PAGAMENTOS

12.1 - A fatura relativa aos serviços executados no período de cada mês civil, cujo valor será apurado através de medição, deverá ser apresentada à Unidade Gestora Contratante, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

12.2 - A CONTRATADA se obriga a apresentar junto à fatura dos serviços prestados, cópia da quitação das seguintes obrigações patronais referente ao mês anterior ao do pagamento:

- a) recolhimento das contribuições devidas ao INSS (parte do empregador e parte do empregado), relativas aos empregados envolvidos na execução do objeto deste instrumento;
- b) recolhimento do FGTS, relativo aos empregados referidos na alínea superior;
- c) comprovante de recolhimento do PIS e ISS, quando for o caso, dentro de 20 (vinte) dias a partir do recolhimento destes encargos.

12.3 - Os pagamentos serão efetuados, mediante a apresentação da fatura, nota fiscal de serviços, medições e recibo, até 30 (trinta) dias após a sua certificação pela Unidade Gestora Contratante.

12.4 - Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades contratuais, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados, total ou parcialmente.

12.5 - Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

12.6 - Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

- a) quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- b) quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;
- c) inadimplência da CONTRATADA na execução dos serviços.

12.7 - Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais poderão ser reajustados

  
José Estelita de Aquino Filho  
Presidente da CPCL



162  
R



pela variação do IGPM no período, da data de apresentação da proposta até o 12º mês, ficando fixos por mais 12 meses, e reajustado a cada doze meses seguindo o mesmo critério.

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

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

onde:

- R = Valor do reajuste procurado;  
V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;  
I<sub>0</sub> = Índice inicial – refere-se ao mês da apresentação da proposta;  
I = Índice final – refere-se ao mês de aniversário anual da proposta.

12.8 - Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, 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.

### 13 – DAS MULTAS

13.1 - A Contratante poderá aplicar as seguintes multas:

13.1.1 - 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o valor da etapa, por dia que esta exceder o prazo de execução previsto no cronograma físico, salvo quanto ao último prazo parcial, cuja multa será compreendida na penalidade por inobservância do prazo global;

13.1.2 - 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia que exercer ao prazo contratual;

13.1.3 - 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão do Contrato por culpa da Contratada, sem prejuízos de outras penalidades previstas em lei;

13.1.4 - 0,0001% (um décimo milésimo por cento) sobre o valor global do Contrato por descumprimento às recomendações estabelecidas neste Edital ou no Contrato, conforme o caso;

13.1.5 - 10% (dez por cento) do valor global do Contrato, se a Contratada transferir a execução dos serviços a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia autorização escrita da Unidade Gestora Contratante;

13.1.6 - 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, se a Contratada recusar-se em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição.

13.2 - Da aplicação de multa será a Contratada notificada pela Administração Municipal, tendo, a partir da notificação, o prazo de 10 (dez) dias para recolher a importância correspondente na Tesouraria do Governo Municipal. O pagamento dos serviços não será efetuado à Contratada se esta deixar de recolher multa que lhe for imposta.

José Estelita de Aquino Filho  
Presidente da CP



13.3 - A multa aplicada por descumprimento do prazo global será deduzida do pagamento da última parcela e as multas por infrações de prazo parciais serão deduzidas, de imediato, dos valores das prestações a que correspondam.

13.4 - Os valores resultantes das multas aplicadas por descumprimento de prazos parciais serão devolvidos por ocasião do recebimento definitivo dos serviços, se a Contratada, recuperando os atrasos verificados em fases anteriores do Cronograma Físico, entregar os serviços dentro do prazo global estabelecido.

13.5 - A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

13.6 - Todas as multas poderão ser cobradas cumulativamente ou independentemente.

#### 14 – DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

14.1 - A despesa estimada da ordem de R\$ 2.200.000,00 (*dois milhões e duzentos mil reais*), correrá à conta das dotações orçamentárias das Unidades Gestoras Contratantes, com recursos previstos nas seguintes classificações:

1201.2095 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA

Valor para o Dispêndio: 2.220.000,00 (*dois milhões, duzentos e vinte mil reais*);

Classificação Econômica

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA;

Fonte de Recursos:

1001000000 – RECURSO ORDINÁRIO.

#### 15 – DOS RECURSOS

15.1 - Das decisões proferidas pela Comissão Permanente Central de Licitação caberão recursos nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/93.

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

15.3 - Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e do julgamento das propostas deverão ser entregues ao Presidente ou a um dos Membros da Comissão Permanente Central de Licitação do Governo Municipal de Aracati, no devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

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

15.5 - Decidido o recurso pela Comissão, sem provimento, deverá ser enviado, devidamente informado, à Unidade Gestora Requisitante.

15.6 - Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com

  
José Estelita de Aquino Filho  
Presidente da CPCL





vistas franqueadas aos interessados.

15.7 - Na contagem dos prazos 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.

## 16 – DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

16.1 - A licitante que, convocada pelo Governo Municipal de Aracati para assinar o instrumento de contrato, se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto neste Edital, sem motivo justificado aceito pela Contratante, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Aracati, pelo prazo de 02 (dois) anos.

16.2 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada à multa de mora prevista no presente Edital, podendo a Contratante rescindir unilateralmente o contrato. À Contratada será aplicada, ainda, a pena de SUSPENSÃO de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Aracati, pelo prazo de 02 (dois) anos, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de Aracati.

16.3 - Em caso de a Licitante ou Contratada ser reincidente, será declarada como inidônea para licitar e contratar com o Município de Aracati.

16.4 - As sanções previstas neste Edital serão aplicadas pela Administração Municipal, à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes casos:

16.4.1 - De 05 (cinco) dias úteis, nos casos de ADVERTÊNCIA e de SUSPENSÃO;

16.4.2 - De 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, no caso de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com o Município de Aracati.

16.5 - As sanções de ADVERTÊNCIA, SUSPENSÃO e DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com o Município de Aracati, poderão ser aplicadas juntamente com as de MULTA prevista neste Edital;

16.6 - As sanções de SUSPENSÃO e de DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE para licitar ou contratar com o Município de Aracati, poderão também ser aplicadas às licitantes ou aos profissionais que, em razão dos contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:

- I. Tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II. Tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III. Demonstrem possuir inidoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

16.7 - Somente após a Contratada ressarcir o Município de Aracati pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de SUSPENSÃO aplicada é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

16.8 - A declaração de idoneidade é da competência exclusiva do(a) Secretário(a) Municipal .

## 17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - As informações sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão Permanente

  
José Estelita de Aquino Filho  
Presidente da CPCL



PREFEITURA DO  
**ARACATI**  
AS PESSOAS EM PRIMEIRO LUGAR



Rua Coronel Alexanzito, 1272 - Farias Brito  
Cep: 62800-000 • Aracati - CE, Brasil  
Contato: +55 (88) 3421.2789



Central de Licitação do Governo Municipal de Aracati, sito à Rua Coronel Alexanzito, nº 1272 – Farias Brito, Aracati, Ceará, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 12h.

17.2 - Sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, fica assegurado à autoridade competente:

- Alterar as condições do presente edital, fazendo a reposição do prazo na forma da Lei;
- Revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

17.2.1 - A autoridade competente deve anular esta licitação, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.3 - Quaisquer esclarecimentos serão prestados pela Comissão Permanente Central de Licitação, durante o expediente normal.

17.4 - O foro de Aracati/CE é o competente para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

Aracati/CE, 16 de dezembro de 2019.

  
JOSE ESTELITA DE AQUINO FILHO

Presidente da Comissão Permanente Central de Licitação



PREFEITURA DO  
**ARACATI**  
AS PESSOAS EM PRIMEIRO LUGAR



Rua Coronel Alexanzito, 1272 - Farias Brito  
Cep: 62800-000 • Aracati - CE, Brasil  
Contato: +55 (88) 3421.2789



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

  
José Estelita de Aquino Filho  
Presidente da CPCL



PREFEITURA DO  
**ARACATI**  
AS PESSOAS EM PRIMEIRO LUGAR



Rua Coronel Alexanzito, 1272 - Farias Brito  
Cep: 62800-000 • Aracati - CE, Brasil  
Contato: +55 (88) 3421.2789



## TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA PARA  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA, REGIDO PELA  
LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS  
ALTERAÇÕES POSTERIORES.

### 1. DA UNIDADE REQUISITANTE

1.1. Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.

### 2. DO OBJETO

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO LOGÍSTICO, CRIAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM E RECURSOS HUMANOS PARA PRODUÇÃO DE EVENTOS DIVERSOS, DENTRE ELES FEIRAS DE TURISMO, SEMINÁRIOS E WORKSHOPS DENTRO E FORA DO ESTADO DO CEARÁ, COMO TAMBÉM DE EVENTOS DE INTERESSE TURÍSTICO E/OU CULTURAL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARACATI/CE COMO CARNAVAL, FEIRA DE GASTRONOMIA, ENTRE OUTROS.

2.2. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA, do tipo TÉCNICA E PREÇO, critério de julgamento MELHOR TÉCNICA PELO MENOR PREÇO, sob o regime de execução INDIRETA EMPREITADA POR DEMANDA, devendo o Instrumento Convocatório ser elaborado seguindo, *ipsis litteris*, as determinações contidas neste Termo de Referência.

### 3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A Prefeitura Municipal de Aracati, diante da necessidade de contratação de empresa especializada na execução, para futuros e eventuais eventos de interesse desta, sendo indispensável para tanto equipamentos, serviços e pessoal técnico especializado e capaz de assegurar qualidade e segurança, lança este procedimento licitatório, visando a regular contratação destes serviços.

3.2. Nosso principal destino turístico é a Praia de Canoa Quebrada, a qual conta com as principais infraestruturas necessárias ao mercado turístico, sendo de suma importância a divulgação no mercado, para fins de incremento na economia local. Aspecto importante é que encontra-se em desenvolvimento o roteiro turístico da Rota das Falésias, com as praias do Litoral Leste, no qual estamos incluídos, com isto, é essencial destacar a participação



das praias do Município, para fins de maior atração e, por consequência, maiores investimentos.

3.3. O mercado turístico internacional tem um grande potencial a ser desenvolvido, sendo essencial para o desenvolvimento turístico desta cidade, especialmente pela qualidade econômica deste segmento, que apresenta estadia e gastos médios dobrados em relação ao segmento nacional.

3.4. A divulgação dos atrativos naturais e culturais, inerentes a este Município, são essenciais para um melhor aproveitamento turístico, propiciando também a inclusão da comunidade neste projeto, a qual será beneficiária direta dos incrementos que poderá gerar na economia local.

3.5. Portanto, é necessário definir um posicionamento de longo prazo dentro do mercado internacional e nacional, utilizando-se os diferenciais que possuímos para distinção dos demais concorrentes. O projeto, portanto deve oferecer um caminho de desenvolvimento deste potencial com o respectivo crescimento da marca em mercados selecionados.

#### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES

4.1. Os serviços a serem executados compreendem as definições e especificações abaixo:

- a) Participação em Eventos, Seminários e workshops: compreendendo a participação em diversos eventos de forma a destacar o Município de Aracati e seu potencial turístico;
- b) Promoções específicas: compreendendo a promoção do Município de Aracati no Brasil e no exterior, nos locais de alta presença de trade de eventos, mídia e formadores de opinião dos esportes no Brasil e no exterior e nos locais de alta presença de público;
- c) Captação e Promoção de eventos: compreendendo a identificação, captação e/ou promoção de eventos que possam vir a serem realizados em Aracati;
- d) Merchandising – compreendendo as ações promocionais de oportunidade que podem ser realizadas em eventos de terceiros, atividades culturais, reportagens, meios digitais ou ações de personalidades e programas de grande audiência ou focados em segmentos ou públicos específicos de relacionamento onde pode haver grande exposição de marca e conteúdo;
- e) Contratação, execução do projeto do estande, montagem e desmontagem: compreendendo a criação, elaboração e execução do projeto do estande do Município de Aracati e de outros espaços para eventos 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.

- f) Execução de grandes eventos culturais, dentre eles o Carnaval, São João, Dia do Município, Natal, Réveillon e demais datas festivas
- g) 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, locação de veículos, locação de espaços e de equipamentos, dentre outros inerentes às necessidades de execução dos eventos nacionais e internacionais.

#### 4.2. Espaços a serem locados:

- a) Estantes
- b) Feiras
- d) Áreas em hotéis;
- e) Salões de convenções;
- f) Restaurantes;
- g) Buffet;
- h) Clubes;
- i) Casas de show;
- j) Espaços públicos, dentre outros.

4.2.1. Caberá à Contratada, em conjunto com a Prefeitura de Aracati, todo o procedimento de contato com os organizadores do evento. Ficando a cargo da primeira a contratação e pagamento dos valores referentes ao aluguel de espaços nos eventos no mercado proposto e quaisquer outros custos atinentes ao objeto licitado no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data da conclusão de cada ação efetivamente realizada.

4.2.2. Caberá à Prefeitura Municipal de Aracati, por meio de uma Solicitação de Serviço enviada à Contratada com antecedência mínima de 48 horas do início do evento, informar período de realização, o tipo de espaço necessário, bem como todos os serviços pertinentes à sua realização.

4.3. No caso de feiras, eventos fora do Estado e eventos de grande porte – tais como carnaval, réveillon, natal e outros - a contar do recebimento da Solicitação de Serviço, a Contratada deverá elaborar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, o projeto para execução do evento, denominado Plano do Evento, contendo planta baixa, perspectiva do espaço

*Handwritten signature*



onde será realizado, detalhamento da decoração, ambientação e do mobiliário, com ilustrações, a ficha funcional dos técnicos que atuarão nos eventos.

4.3.1. Juntamente com o Plano do Evento, nos casos acima, a Contratada deverá apresentar planilha de orçamento detalhada de todos os serviços, além de, no mínimo 03 (três) orçamentos de **empresas que atuem no ramo** do objeto da licitação, os quais serão submetidos à prévia aprovação da CONTRATANTE, que diligenciará objetivando a comprovação de que os preços ofertados correspondem aos praticados no mercado.

4.3.2. 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 orçamento, até a aprovação final, **ficando à critério da contratante, a realização de sua própria pesquisa de mercado, com fim de resguardar o erário público, oportunidade na qual, a contratada ficará condicionada a prestação do serviço pelo menor preço apresentado.** Somente após a aprovação o ordenador de despesa expedirá a Ordem de Serviço.

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

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

a) **Coordenação Técnica de Operações:** Será responsável pela supervisão do funcionamento de cada evento, elaboração do relatório final, 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.

b) **Equipe Funcional:** Formada por profissionais qualificados que serão responsáveis pela execução dos serviços solicitados. Poderá a contratante, de acordo com as necessidades do evento, solicitar outras funções, desde que previamente acordado com a contratada.

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

a) 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.



PREFEITURA DO  
**ARACATI**  
AS PESSOAS EM PRIMEIRO LUGAR



Rua Coronel Alexanzito, 1272 - Farias Brito  
Cep: 62800-000 • Aracati - CE, Brasil  
Contato: +55 (88) 3421.2789



- b) 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. Todas as imagens produzidas pela fornecedora deverão receber a aprovação da CONTRATANTE na arte final.
- c) Locação de espaço: Por solicitação da CONTRATANTE, deve a Contratada providenciar a locação de espaço para a realização de reuniões, pré-evento, coletivas de imprensa, seminários ou outros de natureza promocional e associados à estratégia da participação de Aracati nos eventos.
- d) Apresentações e animações culturais: As apresentações e animações culturais têm por objetivo demonstrar a diversidade e riqueza da cultura local, manifestadas por meio de dança, música, artes plásticas, dentre outros. Diversos artistas, muitas vezes de renome, se apresentam no estande gerando um ambiente que remete à criatividade e alegria do nosso povo, despertando a atenção dos visitantes que circulam pelo evento. A definição de quais apresentações serão realizadas, dependerá da característica de cada evento, que deverão ser aprovadas, previamente, pela CONTRATANTE e ficará sob responsabilidade da Contratada o pagamento de todas as despesas como transporte aéreo ou terrestre e transfers internos, hospedagem, alimentação e cachê, necessárias para viabilizar a realização das apresentações e animações no evento.
- e) Recepção e armazenamento de material promocional: A recepção e armazenamento do material promocional da CONTRATANTE, para distribuição nos eventos é de responsabilidade da Contratada. Materiais eventualmente não utilizados deverão ser recolhidos e armazenados pela mesma.
- f) Para eventos em local diverso da sede do CONTRATANTE, deverá fornecer 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, 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. Deverão estar presentes, dentre outros que se fizerem necessários, a serem devidamente especificados no momento de elaboração do projeto do evento, bem como na Ordem de Serviço, os seguintes equipamentos:
- Monitores de TV, tipo LCD (Liquid Crystal Display) de 40" ou 42" e/ou LED;
  - Computadores Notebooks;
  - Projetores Multi Mídia/Data show;





- Radio Comunicadores;
- Vídeo Wall ou telão;
- Cafeteira Elétrica ou máquina de café;
- Aparelho de Microondas;
- Geladeira ou frigobar;
- Bebedouro;
- Utensílios de copa e cozinha (descartáveis e louças);

#### 4.5. Elementos para composição do projeto de estande:

4.5.1. Projeto Arquitetônico e Memorial Descritivo: Deve ser detalhado por meio de plantas, cortes longitudinais, (3D) tridimensional, elevações e perspectivas em quantidades suficientes para tornar compreensível o partido arquitetônico adotado, descritivo de todas as peças que compõem o estande, inclusive mobiliário que deve ser apresentado apenas por meio de projeto gráfico, a concepção arquitetônica original que preside o uso de estruturas e sistemas modulares na configuração dos estandes.

a) O Projeto Arquitetônico deverá apresentar os seguintes pontos, em três variações nas medidas do estande:

- 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.
- instalações: elétricas; hidráulicas; de comunicação e de informática;
- condicionamento acústico (materiais de revestimento e de isolamento);
- climatização: (ar condicionado e materiais de isolamento);
- 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;
- decoração (conforme a temática fornecida pela Prefeitura Municipal de Aracati);
- móveis;



- desenho e especificação de mobiliários e de equipamentos: elementos fixos – sob medida – e/ou soltos;
- coordenação dos projetos complementares e elementos cênicos;
- proteção e segurança.

b) 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.

c) 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.

d) O Projeto Arquitetônico deverá ser baseado nas informações e solicitações da CONTRATANTE, especificamente para cada evento.

4.5.2. O Projeto Arquitetônico e Memorial Descritivo não gerará qualquer pagamento por parte da CONTRATANTE, sendo o valor deste já incluso nos honorários da CONTRATADA.

4.5.3. A aprovação do Projeto Arquitetônico e Memorial Descritivo perante os órgãos necessários, como CREA, CAU, Corpo de Bombeiros e etc., correrá por conta da CONTRATADA, sendo indispensável para sua realização.

**4.6. A relação de materiais, profissionais, equipamento e serviços que poderão vir a ser solicitados da CONTRATADA constam em anexo a este Termo de Referência.**

## 5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos Orçamentários consignados nas diversas Unidades Gestoras, conforme abaixo:

### DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

1201.2095 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA

Valor previsto para o Dispêndio:

R\$ 2.220.000,00 (dois milhões, duzentos e vinte mil reais);

### ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.



**FONTE DE RECURSO:**

1001000000 – RECURSO ORDINÁRIO

**6. DO PAGAMENTO**

6.1. As medições serão por evento realizado satisfatoriamente e o montante de cada uma delas corresponderá aos pagamentos efetuados a terceiros, conforme cotejo de no mínimo 03 (três) orçamentos apresentados previamente a CONTRATANTE e por esta aprovados, recaindo sempre a escolha no de menor valor, para realização dos eventos, acrescido do valor correspondente à taxa de administração proposta pela CONTRATADA até o dia 15 (quinze) de cada mês subsequente à prestação do serviço.

6.2. O pagamento só será realizado após aprovação pelo GESTOR especialmente designado pela CONTRATANTE para esse fim, no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da aprovação da fatura da CONTRATADA.

6.3. A CONTRATADA se obriga a apresentar junto à fatura dos serviços prestados, cópia da quitação das seguintes obrigações patronais referentes ao mês anterior ao do pagamento:

- a) Recolhimento das contribuições devidas ao INSS;
- b) Recolhimento do FGTS;
- c) Comprovante de recolhimento do PIS e ISS, quando for o caso, dentro de 20 (vinte) dias a partir do recolhimento destes encargos.
- d) A comprovação da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

6.4. O pagamento de cada fatura dependerá da apresentação dos documentos e quitâncias acima referidos, tanto da CONTRATADA quanto de TERCEIROS que prestaram o serviço.

**7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. Executar o objeto de futuro contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Instrumento Convocatório, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

7.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;



PREFEITURA DO  
**ARACATI**  
AS PESSOAS EM PRIMEIRO LUGAR



Rua Coronel Alexanzito, 1272 - Farias Brito  
Cep: 62600-000 • Aracati - CE, Brasil  
Contato: +55 (88) 3421.2789



- 7.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 7.4. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 7.5. 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 da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas anteriormente, a não ser para fins de execução do CONTRATO;
- 7.6. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 7.7. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive respondendo pecuniariamente;
- 7.8. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACATI por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACATI;
- 7.9. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 7.10. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto até o limite fixado no parágrafo 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.
- 7.11. Fornecer e fiscalizar o uso de equipamentos EPI (Equipamentos de Proteção Individual) e EPC (Equipamentos de Proteção Coletiva) de seus empregados na execução dos serviços contratados.
- 7.12. Fornecer todo material necessário, de boa qualidade, para cada evento, bem como a mão-de-obra necessária e adequada, devidamente uniformizada, para o perfeito cumprimento do objeto contratual, fornecendo, quando for necessário, hospedagem,