

EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO 013101/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO 013101-DIV/2025

O Município de Coreaú, através da Secretaria de Cultura, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria de Esporte e Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, torna público que realizará a Pré-Qualificação das empresas interessadas em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013001/2025** cujo objeto destina-se à **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE MATERIAL E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE COREAÚ-CE.**

Os documentos deverão ser entregues diretamente no setor de licitação da Prefeitura Municipal de Coreaú, situada na Av. Prefeito Vilar Fontenele, 55, Centro, Coreaú, Ceará, CEP: 62.160-000, dentro do horário (08h30min às 12:00min) ou pelo e-mail procedimentos.auxiliares@coreau.ce.gov.br.

RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: A partir do dia 31 de janeiro de 2025.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através dos seguintes locais:

PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP;
SITE DO MUNICÍPIO (WWW.COREAU.CE.GOV.BR);
PORTAL DE LICITAÇÕES TCE-CE.

Coreaú-CE, 31 de janeiro de 2025.



SUMÁRIO

1. PREÂMBULO
2. DO CRONOGRAMA
3. DA JUSTIFICATIVA
4. DA COMPOSIÇÃO DO EDITAL
5. DO OBJETO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO
6. DOS RECURSOS FINANCEIROS
7. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO
8. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS
9. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA
10. DO JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO
11. DOS PRAZOS
12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
13. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXOS:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO 013101/2025

1. PREÂMBULO

O Município de Coreau, através da Secretaria de Cultura, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria de Esporte e Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, torna público que realizará Procedimento Auxiliar de Pré-Qualificação com o objeto **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE MATERIAL E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE COREAÚ-CE**, para interessados em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013001/2025**

Os documentos deverão ser entregues ser apresentados diretamente no Setor de Licitação e Contratos da Prefeitura Municipal de Coreau, situado na Av. Prefeito Vilar Fontenele, 55, Centro, Coreau, Ceará, CEP: 62.160-000, dentro do horário (08h00min às 12h00min) ou pelo e-mail procedimentos.auxiliares@coreau.ce.gov.br.

2. DO CRONOGRAMA:

- a) **INÍCIO DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS:** 31 de janeiro de 2025.
- b) **FIM DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS:** 14 de fevereiro de 2025.
- c) **DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS PRÉ-QUALIFICADOS:** 17 de fevereiro de 2025.
- d) **ABERTURA DO PRAZO RECURSAL:** 18 de fevereiro de 2025 (03 dias úteis).
- e) **DIVULGAÇÃO DE RECURSOS APRESENTADOS:** 21 de fevereiro de 2025.
- f) **ABERTURA DO PRAZO DE CONTRARRAZÕES:** 21 de fevereiro de 2025 (03 dias úteis).
- g) **PUBLICAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS:** 26 de fevereiro de 2025.
- h) **DATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:** 28 de fevereiro de 2025. ÀS 09:00 HORAS

*Qualquer alteração no presente cronograma, adiará o início da abertura da sessão pública do procedimento licitatório.

3. DA JUSTIFICATIVA:

A justificativa para a utilização do cronograma apresentado no processo de pré-qualificação é fundamentada com base nos requisitos legais e nos princípios de competitividade e eficiência, que orientam as licitações públicas, conforme estabelecido pela Lei 14.133/2021 e pelas orientações jurisprudenciais do Tribunal de Contas da União, conforme transcrevemos a seguir:

O período estipulado para o recebimento dos documentos atende aos princípios de isonomia e ampla participação, assegurando tempo suficiente para que os interessados preparem e submetam sua documentação. Conforme orientado pelo TCU, prazos muito curtos podem impedir a participação de potenciais interessados e comprometer a seleção da proposta mais vantajosa (**Orientações e Jurisprudência do TCU sobre Licitações e Contratos - 5ª Edição: 621**). Outrossim, a realização DO PREGÃO ELETRONICO após o julgamento dos recursos permite que todas as questões sejam resolvidas com suficiente antecedência, garantindo que todos os participantes estejam em igualdade de condições no momento da licitação, conforme princípios de isonomia, competitividade e eficiência, estabelecidos na Lei 14.133/2021.

Portanto, os prazos do cronograma proposto parecem razoavelmente justificados pela necessidade de garantir um processo equitativo, transparente e eficiente. No entanto, recomenda-se sempre estar atento às eventuais particularidades do processo que possam requerer adaptações no cronograma para melhor atender aos objetivos do certame e às necessidades da Administração



Pública, de acordo com as circunstâncias específicas e observando os princípios legais vigentes.

Por fim, é essencial observar que a pré-qualificação, ao definir prazos insuficientes ou critérios não alinhados à necessidade específica da contratação futura, traz riscos como **restrição indevida da competitividade**, podendo resultar em anulação do certame ou contratação a preços elevados, conforme alertado na orientação normativa do TCU (Orientações e Jurisprudência do TCU sobre Licitações e Contratos - 5ª Edição: 624).

Os Licitantes interessados em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013001/2025** com o critério de MENOR PREÇO POR LOTE, deverão estar pré-qualificados, nos termos do presente edital.

Caso haja atraso no atual cronograma, a sessão pública será temporariamente interrompida, sendo exigido que todos os licitantes pré-qualificados, bem como aqueles que aguardam o desfecho do julgamento de recurso, submetam suas propostas na plataforma eletrônica em conformidade com as disposições do edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013001/2025**.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através do Site Oficial do Município, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Portal de Licitações do TCE-CE. Informamos que pedidos de esclarecimento, impugnações ou qualquer tipo de informação sobre o Procedimento de Pré-Qualificação deve(m) ser enviada(s) para o e-mail: procedimentos.auxiliares@coreau.ce.gov.br. Os meios citados são apenas veículos de divulgação do edital.

4. DA COMPOSIÇÃO DO EDITAL

O Edital é composto de duas partes:

- a) Edital de Pré-Qualificação: Documento destinado à análise das condições de qualificação técnica dos interessados.
- b) Anexos: Termo de Referência (Documento-base necessário para a contratação)

5. DO OBJETO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

5.1. Constitui objeto deste Procedimento Auxiliar a **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE MATERIAL E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE COREAÚ-CE**, cujo detalhamento se encontra inserido no Anexo I – Termo de Referência, que são partes integrantes deste Edital.

6. DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotações:
- 6.2. Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente;
- 6.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

7. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar desta pré-qualificação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto e atenderem a todas as demais exigências contidas neste edital.

7.2. Poderão participar desta pré-qualificação as empresas ou Consórcio Nacionais ou estrangeiras, isoladamente.

7.2.1. Não Será admitida a participação, nesta pré-qualificação, de empresas licitantes reunidas em consórcio, conforme justificativa constante no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

8. PROCEDIMENTOS PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

8.1. A Documentação requerida nos itens seguintes deverá ser apresentada em 1 (uma) via, para qualificação técnica.

8.2. Os documentos de PRÉ-QUALIFICAÇÃO deverão ser apresentados na língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, com índice, paginadas, datadas e assinadas.

8.4. Os documentos relativos à Pré-Qualificação das proponentes deverão ser entregues à Av. Prefeito Vilar Fontenele, 55, Centro, Coreaú, Ceará, CEP: 62.160-000, dentro do horário de expediente (08h00min às 12h00min), dirigidos à **Agente de Contratação** ou protocolados presencialmente, ou enviados pelo e-mail procedimentos.auxiliares@coreau.ce.gov.br.

8.5. Os documentos deverão conter os seguintes dizeres na parte externa do envelope caso seja enviado presencialmente:

ENVELOPE ÚNICO – DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
EDITAL Nº 013101/2025
PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ
AV. PREFEITO VILAR FONTENELE, 55, CENTRO, COREAÚ, CEARÁ, CEP: 62.160-000

8.6. Quando os envelopes forem encaminhados por via postal, o Proponente assume inteira responsabilidade pela ocorrência de atraso, desvio ou danificação dos mesmos. No caso de eventual recebimento de documentação fora do prazo estipulado neste Edital, os envelopes serão devolvidos devidamente fechados.

8.7. Os documentos enviados ou entregues no setor de licitação da prefeitura municipal deverão estar dentro do prazo de vigência da validade e poderão ser apresentados: a) em original; b) por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente; c) em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração; d) por publicação em órgão da imprensa oficial.

8.8. Caso seja enviado por e-mail, deverá conter no “assunto” o número do Procedimento de Qualificação referente.

9. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

9.1. Deverão ser apresentados, todos os documentos relacionados no Termo de Referência no item 15. “EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO” do referido termo de referência, ainda, as seguintes certidões:

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria - Geral da União,
<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis/?ordenarPor=nome&direcao=asc> ;
e

9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União,
<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>

10. DOS JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

10.1. A Documentação especificada neste Edital constitui parte integrante do processo de PRÉ-QUALIFICAÇÃO.

10.2. A análise da documentação apresentada para fins de Qualificação Técnica será realizada pelo Agente de Contratação e serão Pré-Qualificadas todas as proponentes que atenderem a todos os itens obrigatórios no Edital.

10.3. A documentação deverá definir claramente para quais Lotes/Itens a Proponente está se candidatando.

10.4. Serão Pré-qualificadas todas as Proponentes que atenderem a todos os itens exigidos no presente Edital será automaticamente inabilitada, não se admitindo, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para a complementação desses documentos. 10.4. Somente as empresas Pré-qualificadas poderão participar do PREGÃO ELETRÔNICO N° 013001/2025 cujo objeto destina-se à **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE MATERIAL E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE COREAÚ-CE**, qual o presente procedimento auxiliar se refere, de acordo com as exigências e prazos definidos neste Edital.

11. DOS PRAZOS

11.1. O exame dos documentos deverá ser feito no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, podendo o agente ou a Agente de Contratação determinar correção ou reapresentação de documentos, quando for o caso, com vistas à ampliação da competição.

11.2. O certificado de PRÉ-QUALIFICAÇÃO terá vigência de 01 (um) ano.

11.2.1. O prazo de validade da presente PRÉ-QUALIFICAÇÃO não será superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

I - recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de publicação do resultado em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado.

12.2. A apreciação dar-se-á em fase única.

12.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

12.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.5. Os recursos deverão ser acompanhados de documentação comprobatória que demonstre a representatividade do representante legal que assinou os mesmos.

12.6. Os recursos poderão ser enviados na sede da Prefeitura, Av. Prefeito Vilar Fontenele, 55, Centro, Coreaú, Ceará, CEP: 62.160-000, dentro do horário de expediente (08h00min às 12h00min), dirigidos ao Agente de Contratação ou pelo email: procedimentos.auxiliares@coreau.ce.gov.br.

13. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO:

13.1. Qualquer pessoa pode impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei ou para pedir esclarecimentos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame (art. 164 da Lei nº 14.133/2021).

13.1.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Agente de Contratação, por meio eletrônico.

13.1.2. A impugnação deverá estar subscrita e acompanhada da documentação do impugnante, sendo CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, ou de CNPJ e ato constitutivo, se pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como da procuração e outros documentos que comprovem que o signatário possui poderes de representação, se o caso.

13.1.3. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

13.2. Caberá à **Agente de Contratação**, auxiliado pelos responsáveis requisitantes pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

- 13.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 13.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 13.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela **Agente de Contratação**, nos autos do processo de licitação.
- 13.6. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. A **Agente de Contratação** rejeitará a documentação que seja apresentada em desacordo com as exigências do Edital.
- 14.2. A Prefeitura reserva-se o direito de revogar ou anular, cancelar ou transferir no todo ou em parte, a presente Pré-Qualificação, por conveniência administrativa ou por ilegalidade, sem que às proponentes caiba direito a reclamação ou pedido de indenização de qualquer espécie.
- 14.3. Reserva-se a Prefeitura o direito de, em qualquer fase desta Pré-Qualificação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente neste procedimento.
- 14.4. A Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e da documentação apresentada, podendo o Agente de Contratação inabilitá-la, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou da documentação apresentada.
- 14.5. Não será permitido a qualquer proponente solicitar a retirada de documentação após a sua entrega.
- 14.6. Os casos omissos serão decididos pela Agente de Contratação.
- 14.7. O resultado da Pré-Qualificação será divulgado, no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP, no Sítio Eletrônico Oficial do Município e no Portal de Licitações do TCE-CE.
- 14.8. Os Licitantes interessados em participar do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013001/2025 com o critério de MENOR PREÇO POR LOTE, deverão estar pré-qualificados.
- 14.9. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Coreaú-CE, 31 de janeiro de 2025.

FRANCISCO LIMA XIMENES MOREIRA
ORDENADOR DE DESPESAS DA SEC. DE CULTURA

RAIR DE SOUZA
ORDENADOR DE DESPESAS DA SEC. DE ESPORTE

FRANCISCO DOUGLAS DE SOUZA FARIAS
ORDENADOR DE DESPESAS DA SEC. DE EDUCAÇÃO

BEATRIZ DE ASSIS VASCONCELOS
ORDENADORA DE DESPESAS DA SEC. DE SAÚDE

PAULO CEZAR DE ARAÚJO
ORDENADOR DE DESPESAS DA SEC. DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE MATERIAL E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE COREAÚ-CE, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação são de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Lote 01 - COTA AMPLA CONCORRÊNCIA

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	1 - PALCO GRANDE PORTE: Locação com montagem e desmontagem de palco profissional com as especificações mínimas: estilo arco ou chalé, coberto com lona anti-chamas, piso carpetado, com estrutura apta para montagem em Q30 ou Q50, tamanho 16m de boca x 12 de profundidade x 2m de altura de chão x 8m de altura do piso para teto, 02 áreas laterais da altura do palco, tamanho 5m x 5m cada com cobertura em lona, acabamentos laterais e fundo em lona ou madeira, 02(duas) escadas de acesso com corrimão, área fechada para reservado com 60m ² ao fundo com porta, extintores de incêndio de acordo com as exigências do corpo de bombeiros, incluindo toda despesa de transporte, hospedagem e alimentação da equipe.	DIÁRIA	7		
2	2 - PALCO PEQUENO PORTE: Locação com montagem e desmontagem de palco, medindo no mínimo 8,0 metros de frente por 6,0 metros de profundidade, 1,0 metro de altura do chão para piso, 5,0 metros de altura do piso para teto, piso carpetado, com estrutura apta para montagem em Q30 ou Q50, cobertura em arco ou chalé, coberto em lona tipo night and day, anti-chamas, escada de acesso com corrimão, acabamento laterais e fundo em lona ou madeira, extintores de incêndio de acordo com as exigências do corpo de bombeiros, incluindo todo pessoal, transporte, hospedagem e alimentação.	DIÁRIA	15		
3	3 - PALCO MÉDIO PORTE: 12mx8m - Locação com montagem e desmontagem de Palco medindo 12 metros de frente por 08	DIÁRIA	10		



	metros de profundidade, piso do palco em estrutura metálica com compensado de 20mm na cor preta, altura do solo de 2,00m., com cobertura em Box Truss forma de duas águas, estrutura para P.A. Fly e escada de acesso				
4	4 - ARQUIBANCADA - Locação com montagem e desmontagem de estrutura para arquibancada modular, 30 metros de comprimento, com 5 degraus de altura, com corrimão de proteção lateral e degrau superior, extintores de incêndio, incluindo despesa com hospedagem, alimentação e transporte de todo material e equipe.	DIÁRIA	6		
5	5 - CAMARIM - Locação com montagem e desmontagem de estrutura de camarim em octano, coberto com tenda em lona, medindo 4,0 m x 4,0 m, piso em madeira, carpetado, com porta e fechadura, ar condicionado, aterramento, extintores de incêndio, conforme exigência do corpo de bombeiros, incluindo despesa com hospedagem, alimentação e transporte de todo material e equipe.	DIÁRIA	30		
6	6 - FECHAMENTO - Locação de estrutura em placas de madeira e metalon, medindo no mínimo 2,20x1,60m	DIÁRIA	650		
Valor Total do Lote					R\$

Lote 02 - COTA AMPLA CONCORRÊNCIA

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
7	7 - TENDA 5mx5m: Locação com montagem e desmontagem de tenda medindo 5mx5m metros montados em ferro galvanizado e coberto em lona nigh&day branca.	Dia	120		
8	8 - TENDA 4Mx4M: Locação com montagem e desmontagem de tenda medindo 04x04 metros montados em ferro galvanizado e coberto em lona nigh&day branca.	Dia	80		
9	9 - TENDA 3mx3m: Locação com montagem e desmontagem de tenda medindo 3mx3m metros montados em ferro galvanizado e coberto em lona nigh&day branca.	Dia	30		
Valor Total do Lote					R\$

Lote 03 - COTA AMPLA CONCORRÊNCIA

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
10	10 - DISCIPLINADORES - Locação com montagem e desmontagem de disciplinadores para isolamento de área, em modelo Inter traváveis em estrutura de ferro na altura mínima de 1,20 metros, com 3 metros de comprimento, acabamento superior sem ponteira.	Unidade	3.500		
11	11 - GRID Q50: Locação com montagem e desmontagem de estrutura em Q50 medições 12m x 8m x 6m reguláveis para sustentação dos equipamentos e sistemas de iluminação, pessoal técnico, extintores de incêndio de acordo com as	Unidade	8		

	exigências do corpo de bombeiros, incluindo toda despesa e hospedagem, alimentação e transporte da equipe e material.				
12	12 - GRID Q30 - Locação com montagem e desmontagem de estrutura em Q30 medições 14m x 10m x 8m reguláveis para sustentação dos equipamentos e sistemas de iluminação, pessoal técnico, extintores de incêndio de acordo com as exigências do corpo de bombeiros, incluindo toda despesa e hospedagem, alimentação e transporte da equipe e material.	Unidade	25		
Valor Total do Lote					R\$

Lote 04 - COTA EXCLUSIVA PARA ME/EPP					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
13	13 - EXTINTOR DE INCÊNDIO PORTÁTIL (19KG): novo com carga de dióxido de carbono (CO2) para combate em princípio de incêndio CLASSE BC (combustíveis líquidos e equipamentos energizados). CAPACIDADE 6Kg. RECIPIENTE: aço carbono sem costura. PINTURA: eletrostática a pó epoxi vermelho. TEMPO DE DESCARGA: 15s. PESO TOTAL: carga 6kg (19kg).	Unidade	16		
14	14 - EXTINTOR PORTÁTIL (15,1KG) : AGUA 10L CLASSE A - Extintor de incêndio portátil novo com carga de água pressurizada (AP) para combate em princípio de incêndio CLASSE A (combustíveis sólidos). CLASSE DE FOGO: A. CAPACIDADE EXTINTORA: 2-A. CARGA: 10 litros. RECIPIENTE: aço carbono. PINTURA: eletrostática a pó epoxi vermelho. TEMPO DE DESCARGA: 50s a 70s. PESO TOTAL: 15,1Kg	Unidade	40		
15	15 - EXTINTOR DE INCÊNDIO PORTÁTIL (9,55KG): novo com carga de pó químico para combate em princípio de incêndio CLASSE ABC (combustíveis sólidos, combustíveis líquidos e equipamentos energizados). CAPACIDADE EXTINTORA: 6Kg (3A:20- B:C). OPÇÕES DE CARGA: 6Kg. RECIPIENTE: Aço carbono. PINTURA: Eletrostática a pó epoxi vermelho. TEMPO DE DESCARGA: 6Kg (13s-20s); PESO TOTAL: Carga 6kg (9,55Kg).	Unidade	30		
Valor Total do Lote					R\$

Lote 05 - COTA AMPLA CONCORRÊNCIA					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
16	16 - SISTEMA DE SONORIZAÇÃO PROFISSIONAL DE PEQUENO PORTE - Locação com montagem e desmontagem de sistema sonorização profissional para pequenas bandas, palestras, em ambientes fechados ou abertos, com no mínimo 01 Mesa de som c/ 16 canais, toca CD/MD/DVD, equalizadores, efeitos, amplificadores, mixer/microfone, 02 microfones sem fio, 08 microfones com fio, caixas acústicas amplificadas com tripé, pedestais tipo girafa p/ microfone, com capacidade para até 2000 pessoas, extintores de incêndio de acordo com as exigências do corpo de bombeiros, incluindo todo pessoal	DIÁRIA	40		



	técnico, auxiliares, apoio, transporte, hospedagem e alimentação de toda a equipe.				
17	17 - SISTEMA DE SONORIZAÇÃO PROFISSIONAL DE MÉDIO PORTE - Locação com montagem e desmontagem de sistema de sonorização profissional de médio porte, tipo pa fly/line, com no mínimo 01 mesa digital, aparelho de cd/dvd, equipamento com entrada usb/hdmi/av, equalizadores, efeitos, amplificadores, compressores, mixer, multicabo compatível, 02 microfones sem fios, 06 microfones com fios, torre de deley – em formato de pirâmide na largura de 1,60 x 2,20, com 7m de altura. em p30, pedestais p/ microfones, todo equipamento e acessórios compatíveis de palco, corpo completo de bateria profissional, monitores para vozes e todos os instrumentos, side, amplificação, compressores, cabeamentos, p.a.(public address) com potência e capacidade para atender área de 20.000 metros quadrados, público mínimo estimado de 5000 pessoas, demais exigências e especificidades de rider técnico de atrações musicais de nível médio; • acompanhado e operado por 01 técnico capacitado e equipe de apoio, • sistema devidamente aterrado, • incluindo todas as despesas com taxas, impostos, encargos, pessoal, transporte, hospedagem e alimentação, • sistema deve atender todas as especificações, exigências e especificidades do rider técnico da atração/banda a se apresentar, • todo serviço deve ser prestado com excelente qualidade, acabamento e segurança.	DIÁRIA	20		
18	18 - SONORIZAÇÃO DE GRANDE PORTE - Locação de sistema de som de grande porte com:01 sistema de p.a com 16 caixas de linearray ativo ou passivo cobertura de 120 graus horizontal e software para alinhamento e acoplamento do sistema.12 caixas de sub woofer.02 console digital 40 entradas e 16 saídas.01 multicabo analógico 54 vias.01 sistema de monitoração com 06 monitores ativos ou passivos.32 pedestais articuláveis.100 cabos xlr de tamanhos variados.20 cabos p10 de tamanhos variados.12 réguas de a.c com 5 tomadas cada, para ligação a 110v ou 220v. 12 microfones dinâmicos,02 microfones sem fio uhf,12 direct boxes,01 bateria com bumbo guitarra combo valvulados de 200w. 01 sistema de contra baixo com caixas 4x10", 1x15", ou 8x10". 01 mainpower trifásico 110/220v	DIÁRIA	10		
Valor Total do Lote					R\$

Lote 06 - COTA AMPLA CONCORRÊNCIA

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
19	19 - TELÃO DE LED - Locação de tela de LED P6 sendo painel de alta resolução, com dimensões mínima de 400mm x 300mm. com processador de vídeo, estrutura em Q30. cabos e acessórios e técnicos de projeção.	DIÁRIA	12		
20	20 - PAINEL DE LED - Locação de módulos de Painel de Led de 7x3m, resolução mínima p5 tipo indoor (36 placas 0,58x0,58).	DIÁRIA	6		

Valor Total do Lote	R\$
----------------------------	------------

Lote 07 - COTA EXCLUSIVA PARA ME/EPP

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
21	21 - SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DE MÉDIO PORTE - BRANCA - Locação com montagem e desmontagem de sistema de iluminação profissional de médio porte para palco com as especificações mínimas: 08 moving beam 5r, 18 refletores par led com 54 leds de no mínimo 3w rgbw, 02 minibrutes de 04 lâmpadas, 01 máquina de fumaça dmx 1500 ou similar, 08 ribaltas outdoors com comandos em dmx, cobs 200w dmx, 01 console pilot dmx com controle dmx de primeira linha; acompanhado e operado por técnico capacitado e equipe de apoio, sistema devidamente aterrado, extintores de incêndio de acordo com as exigências do corpo de bombeiros, emissão de ART (Anotação De Responsabilidade Técnica) emitida por profissional competente, incluindo todas as despesas com taxas, impostos, encargos, pessoal, transporte, hospedagem e alimentação, sistema deve atender todas as especificações, exigências e especificidades do rider técnico da atração/banda a se apresentar, todo serviço deve ser prestado com excelente qualidade, acabamento e segurança.	DIÁRIA	10		
Valor Total do Lote				R\$	

Lote 08 - COTA AMPLA CONCORRÊNCIA

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
22	22 - SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DE MÉDIO PORTE - COLORIDA - Locação com montagem e desmontagem de sistema de iluminação profissional de médio porte para palco com as especificações mínimas: 08 moving beam 5r, 18 refletores par led com 54 leds de no mínimo 3w rgbw, 02 minibrutes de 04 lâmpadas, 01 máquina de fumaça dmx 1500 ou similar, 08 ribaltas outdoors com comandos em dmx, cobs 200w dmx, 01 console pilot dmx com controle dmx de primeira linha; acompanhado e operado por técnico capacitado e equipe de apoio, sistema devidamente aterrado, extintores de incêndio de acordo com as exigências do corpo de bombeiros, emissão de art (anotação de responsabilidade técnica) emitida por profissional competente, incluindo todas as despesas com taxas, impostos, encargos, pessoal, transporte, hospedagem e alimentação, sistema deve atender todas as especificações, exigências e especificidades do rider técnico da atração/banda a se apresentar, todo serviço deve ser prestado com excelente qualidade, acabamento e segurança.	DIÁRIA	25		
23	23 - SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DE GRANDE PORTE - Serviço de iluminação de grande porte para palco principal com montagem e desmontagem com as especificações mínimas: 16 moving light, 24 pares 64 foco 5#, 01 rack dimmer com modulo e main power, 01 pilot 2000, 02 máquina de fumaça, ou	DIÁRIA	15		

equipamentos similares de boa qualidade, extintores de incêndio de acordo com as exigências do corpo de bombeiros, incluindo toda despesa de hospedagem, alimentação e transporte da equipe e matéria.				
Valor Total do Lote				R\$

Lote 09 - COTA EXCLUSIVA PARA ME/EPP

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
24	24 - GERADOR DE ENERGIA 180 KVA: locação de gerador de energia elétrica, silenciado, com potência mínima de 180 kva: • instalado sobre sistema móvel, abastecido, com cabearios e acessórios, • acompanhado e operado por técnico capacitado, • sistema devidamente aterrado, extintores de incêndio de acordo com as exigências do corpo de bombeiros, emissão de ART (Anotação De Responsabilidade Técnica) emitida por profissional competente, incluindo todas as despesas com taxas, impostos, encargos, pessoal, transporte, hospedagem e alimentação, • para funcionar 12:00 horas por dia. • todo serviço deve ser prestado com excelente qualidade, acabamento e segurança.	DIÁRIA	25		
Valor Total do Lote				R\$	

Lote 010 - COTA EXCLUSIVA PARA ME/EPP

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
25	25 - BANHEIRO QUÍMICO - Locação de banheiros químicos individual, portátil, com montagem, MANUTENÇÃO DIÁRIA e desmontagem, em polietileno ou material similar, com teto translúcido, dimensões mínimas de 1,16m de frente x 1,22m de fundo x 2,10 de altura, composto de caixa de dejetos, porta papel higiênico, fechamento com identificação de ocupado, para uso do público em geral.	Unidade	200		
26	26 - BANHEIRO QUÍMICO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA - Locação de banheiro químico individual, portáteis, para deficientes físicos usuários de cadeiras de rodas, com montagem, manutenção diária e desmontagem, em polietileno ou material similar, com teto translúcido, dimensões padrões, que permitam a movimentação da cadeira de rodas do usuário no interior do banheiro, composto de todos os equipamentos e acessórios de segurança que atendam as exigências previstas em normas técnicas.	Unidade	15		
Valor Total do Lote				R\$	

Lote 011 - COTA AMPLA CONCORRÊNCIA

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
------	-----------	---------	--------	-----------	-----------

27	27 - DECORAÇÃO DE MÉDIO PORTE - Serviço de decoração e ornamentação temática num espaço de 200MT onde serão realizadas as ações governamentais e institucionais, com materiais alternativos e regionais, cortinas, bancadas e balões.	Serviço	10		
28	28 - DECORAÇÃO DE PEQUENO PORTE - Serviço de decoração e ornamentação temática num espaço de 150MT onde serão realizados os eventos com materiais alternativos e regionais, malhas e balões.	Serviço	12		
29	29 - DECORAÇÃO DE MINE PORTE - Serviço de decoração e ornamentação temática num espaço de 100MT onde serão realizados os eventos com materiais alternativos e regionais, malhas e balões.	Serviço	16		
Valor Total do Lote					R\$

Lote 012 - COTA EXCLUSIVA PARA ME/EPP					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
30	30 - DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO: PINTURA GRAFITADA - Pintura grafitada na parte interna e externa, com letreiros e grafite decorativo com gravuras alusivas ao evento.	Serviço	2		
31	31 - DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO - ACESSORIOS DECORATIVOS – Acessórios decorativos para o interior das casas: Jarros de louça, mesa de compensado 0,80x0,80cm, cadeiras de madeira, espelho, flores	Serviço	10		
Valor Total do Lote					R\$

Lote 013 - COTA EXCLUSIVA PARA ME/EPP					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
32	32 - DECORAÇÃO TEMÁTICA: Serviço de decoração em tecidos, materiais temáticos, de acordo com a orientação da secretaria gestora.	Serviço	10		
Valor Total do Lote					R\$

Lote 014 - COTA EXCLUSIVA PARA ME/EPP					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
33	33 - TREM DA ALEGRIA - Contratação de trem da alegria com personagens com todas as despesas de combustível, logística e alimentação da equipe incluso. (4 horas de percurso).	Serviço	3		
34	34 - LOCAÇÃO DE CASTELO INFLÁVEL - Com monitor uniformizado, período integral, cuja especificação constitui: Aparelho em lona capemil, Inflável com 3,00m de largura, 3,00m de comprimento e 2,50 m de altura contendo 2000 bolinhas com tela de proteção em seudor. O fornecedor dever transportar, montar e desmontar após o término do uso.	DIÁRIA	5		

35	35 - TOBOGÃ INFLÁVEL - Tobogã Inflável de 05 metros de altura, capacidade para 04 crianças por vez, idade mínima 03 anos, máxima 12 anos.	DIÁRIA	5		
36	36 - PISCINA DE BOLINHA - Com monitor uniformizado, período integral, cuja especificação constitui: Aparelho em lona capemil com 2,00 m de largura, 2,00 de comprimento, 2,00m de altura com rede proteção de 2,00m e contendo 2.000 bolinhas. O fornecedor deve transportar, montar e desmontar após o término do uso.	DIÁRIA	5		
37	37 - CAMA ELÁSTICA - Cama elástica com monitor uniformizado, período integral, cuja especificação constitui: Aparelho 4,30m de raio contendo uma lona capemil de salto colorida, molas, proteção sobre molas e rede proteção, medindo 1,30m suportando até 120 kg. O fornecedor deve transportar, montar e desmontar após o término do uso.	DIÁRIA	15		
38	38 - CARRINHO DE PIPOCA - Locação de carrinho de pipoca com 01 (um) monitor uniformizado, fornecimento do material, período integral.	DIÁRIA	5		
39	39 - CARRINHO DE PICOLÉ - Locação de carrinho de picolé com 01 (um) monitor uniformizado, fornecimento do material, período integral. fornecimento do material, período integral.	DIÁRIA	5		
40	40 - MAQUINA ALGODÃO DOCE - Locação de 01 máquina de algodão doce com 1 (um) operador uniformizado, fornecimento do material, período integral.	DIÁRIA	6		
Valor Total do Lote					R\$

Lote 015 - COTA EXCLUSIVA PARA ME/EPP

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
41	41 - Show de animação infantil com personagens natalinos.	DIÁRIA	1		
42	42 - Show de animação infantil com personagens caracterizados, com música e apresentações educativas.	DIÁRIA	3		
Valor Total do Lote					R\$

Lote 016 - COTA EXCLUSIVA PARA ME/EPP

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
43	43 - Locação de unidade de cadeira plástica sem braço, empilhável, capacidade de peso mínima de 80kg.	Unidade	1.000		
44	44 - MESA PLÁSTICA QUADRADA, Locação de mesa de plástico quadrada, empilhável.	Unidade	250		
45	45 - CAPAS PARA CADEIRAS PLÁSTICAS - Locação decapa de cetim na cor branca para cadeiras plásticas	Unidade	500		



46	46 - CAPA PARA MESAS PLASTICAS - Locação de capa de cetim na cor branca para mesas plásticas	Unidade	175		
Valor Total do Lote					R\$

Lote 017 - COTA AMPLA CONCORRÊNCIA

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
47	47 - ATRAÇÃO REGIONAL DE MÉDIO PORTE - contratação de atração de renome regional de médio porte, artista ou banda com repertório voltado para os ritmos de axé, forró, MPB ou pop rock para realização de shows em praça pública com duração mínima de duas horas, munidas de todos os instrumentos de palco necessário para sua apresentação para apresentações em datas comemorativas como carnaval, reveillon, festival junino.	Serviço	7		
48	48 - ATRAÇÃO DJ LOCAL - Contratação de atração dj, munidas de todos os instrumentos de palco necessário para sua apresentação, para apresentação de shows com aproximadamente 02:00hrs (duas horas) de duração: no início e intervalo das apresentações das bandas principais para apresentações em datas comemorativas como carnaval, reveillon, festival junino.	Serviço	9		
49	49 - ATRAÇÃO LOCAL- Contratação de atração de médio porte de renome Local, artista ou banda com repertório variado com duração mínima de duas horas, munida de todos os instrumentos de palco necessário para sua apresentação.	Unidade	15		
Valor Total do Lote					R\$

Lote 018 - COTA EXCLUSIVA PARA ME/EPP

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
50	50 - APRESENTAÇÃO TEATRAL- Contratação de grupo artístico teatral (teatro, dança, circo, cultura popular e humorística) para apresentação em praça pública ou repartições da administração pública.	Unidade	5		
51	51 - CORAL - Composto por no mínimo 10 pessoas qualificadas, usando vestimentas adequadas ao evento, apresentação com duração mínima de 01 (uma) hora	Unidade	3		
52	52 - MESTRE DE CERIMÔNIA- Contratação de Mestre de cerimônia com experiência em eventos de grande porte (acima de 600 pessoas). Profissional capacitado para a realização de serviços de condução do cerimonial.	Serviço	20		
Valor Total do Lote					R\$

Lote 019 - COTA AMPLA CONCORRÊNCIA

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
53	53 - SEGURANÇA DESARMADA - Segurança desarmada de apoio e suporte a evento com pessoas, devidamente uniformizado, em turno de 12 (doze) horas, com ronda pelas ruas da cidade durante a realização do evento.	DIÁRIA	1.000		
54	56 - BOMBEIRO CIVIL: Serviços de Bombeiro Civil para prevenção ,combate a incêndio, orientação, primeiros socorros e atendimento de emergência em locais onde ocorrerão os eventos, em turnos de 12 horas.	DIÁRIA	100		
Valor Total do Lote				R\$	

Lote 020 - COTA AMPLA CONCORRÊNCIA

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
55	54 - SHOW PIROTÉCNICO - Serviços de show pirotécnico, com operador com tortas de tamanhos e cores variadas com duração de aproximadamente 15 minutos, com fogos, EPI's e demais materiais necessários inclusos.	Serviço	4		
Valor Total do Lote				R\$	

Lote 021 - COTA EXCLUSIVA PARA ME/EPP

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
56	55 - LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DE PEQUENO PORTE: Serviço de iluminação de pequeno porte com as especificações mínimas: 10 refletores, 8 par 64 foco 5#, 01 rack dimmer com modulo e main power, 01 pilot 2000, 01 máquina de fumaça, extintores de incêndio de acordo com as exigências do corpo de bombeiros, incluindo toda despesa de hospedagem, alimentação e transporte da equipe e material.	Serviço	30		
Valor Total do Lote				R\$	

Lote 022 - COTA EXCLUSIVA PARA ME/EPP

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
57	57 - PRATICÁVEL - Locação com montagem e desmontagem de estrutura móvel de ferro e madeira, ou similar, em modulo de 1m x 2m, com altura regulável, com rodas, fechamento das laterais em tecido cor branca ou preta, carpete na parte plana superior, para sustentação de instrumentos, equipamentos e músicos, incluindo pessoal, hospedagem, alimentação e transporte do material e equipe.	Unidade	160		
Valor Total do Lote				R\$	

Lote 023 - COTA AMPLA CONCORRÊNCIA

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
58	58 - PÓRTICO DE ENTRADA - Locação com montagem e desmontagem de estrutura em Q30 ou similar, com duas torres de sustentação, reguláveis, medindo no mínimo 5,0 metros entre as torres x 4,5 metros de altura x 1,0 metros de largura de cada coluna, com testeira superior para fixação de lona ou led, incluindo pessoal, hospedagem, alimentação e transporte do material e equipe.	Unidade	80		
Valor Total do Lote					R\$

Lote 024 - COTA EXCLUSIVA PARA ME/EPP

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
59	59 - LOCAÇÃO DE UM TRIO ELÉTRICO DE GRANDE PORTE TIPO CARRETA, COMPATÍVEL COM O PORTE DO EVENTO E RIDER TÉCNICO PARA APRESENTAÇÃO DE ATRAÇÕES DE NÍVEL NACIONAL, INCLUINDO TODA EQUIPE TÉCNICA, MOTORISTA E EQUIPE DE APOIO PARA FUNCIONAR DURANTE OS DIAS ESTIPULADOS PELA UNIDADE GESTORA. TODOS COMPOSTOS PELAS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: DUAS MESAS DIGITAIS COM NO MININMO 48 CANAIS E 32 AUXILIARES OU COMPATÍVEL, PA DE SOM DE FRENTE: 48 FALANTES DE GRAVE, 40 FALANTES DE, MÉDIO GRAVE, 24 CORNETAS, 32 TWEETERS; FUNDO - 48 FALANTES DE GRAVE, 40 FALANTE	Dia	1		
Valor Total do Lote					R\$

Lote 025 - COTA EXCLUSIVA PARA ME/EPP

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
60	60 - LOCAÇÃO DE TRIO ELÉTRICO MÉDIO PORTE - LOCAÇÃO DE TIPO TRIO ELÉTRICO MONTADA EMCHASSIS CARROCERIA COM 2 EIXOS COM SISTEMAS HIDRÁUHCOS QUE MOVIMENTAMOS P.AS E PALCOS; NAS MEDIDAS MÍNIMAS DE 8M DE COMPRIMENTO, 2,20 M DELARGURA, 2,40 M DE ALTURA; PALCO PRINCIPAL COM 7M DE COMPRIMENTO X 2M DELARGURA, COM PASSARELA SUPERIOR (SEGUNDO PALCO); COM 01 GERADOR DE ENERGIAELÉTRICA PARA SISTEMA DE SONORIZAÇÃO; COM SISTEMA DE SONORIZAÇÃO COMPOSTODE: P.A. FRENTE - 12 AUTO-FALANTES PARA GRAVE, 8 AUTO FALANTES PARA MÉDIOGRAVE, 8 DRIVERS TITANIUM, 08 COMETAS COM	Dia	1		
Valor Total do Lote					R\$

Lote 026 - COTA EXCLUSIVA PARA ME/EPP

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
61	61 - CAMAROTE - LOCAÇÃO DE CAMAROTE (VÃO MAXIMO DE 10 METROS) - PISO EM PLATAFORMA DE ALUMÍNIO E	Dia	4		



COMPENSADO NAVAL, COM CAPACIDADE DE CARGA DE 750KG/M, ACARPETADO, ELEVADO EM 2M DO SOLO. COLUNAS E COBERTAS EM ALUMÍNIO TIPO P-30, COM LONAS ANTICHAMAS E ANTI-RAIOS-UV. GUARDA COPOS AO REDOR DE TODA ESTRUTURA. ESCADAS COM CORRIMÃO. RAMPAS DE ACESSO EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS REGULAMENTADORAS DA ABNT. FECHAMENTO DA "SALA" EM MADEIRA OU TECIDO RESISTENTE.				
Valor Total do Lote			R\$	
Valor Total			R\$	

2. JUSTIFICATIVAS

2.1. VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

2.1.1.A Lei nº 14.133/21, conhecida como a nova Lei de Licitações, trouxe importantes inovações no regime de contratações públicas, especialmente no que diz respeito à forma de participação dos licitantes. A possibilidade de consórcio de empresas, prevista na legislação anterior (Lei nº 8.666/93), foi mantida, mas com uma série de novos requisitos e limitações. Entretanto, a vedação à participação de consórcio em determinado edital de licitação pode ser justificada, tanto pela análise da norma legal quanto pela interpretação doutrinária e jurisprudencial. A seguir, apresentam-se os principais argumentos para tal vedação, com base na Lei nº 14.133/21, doutrina e jurisprudência:

A) Princípio da Competitividade e da Eficiência

A vedação ao consórcio pode ser justificada pelo princípio da competitividade, consagrado pela Lei nº 14.133/21, que busca assegurar uma ampla disputa entre os licitantes. Quando o edital de licitação exige que os participantes apresentem uma proposta individual, sem a possibilidade de consórcio, visa-se garantir uma competição mais eficaz e a eliminação de agrupamentos de empresas que possam limitar a diversidade de propostas e estratégias.

Além disso, o princípio da eficiência (art. 37, caput, da Constituição Federal), que está intrinsecamente ligado ao procedimento licitatório, exige que as contratações públicas sejam feitas de maneira que otimizem recursos e maximizem o resultado da contratação. A restrição ao consórcio pode ser considerada uma forma de evitar situações que envolvam a complexidade da gestão compartilhada por múltiplas empresas, o que poderia comprometer a eficiência da execução contratual.

B) Exigências Técnicas e Especificidades do Objeto

Outro fundamento relevante para a vedação do consórcio é a especificidade do objeto licitado. De acordo com o artigo 29 da Lei nº 14.133/21, a licitação pode limitar a participação de consórcios quando as exigências técnicas, a natureza do objeto ou o volume de execução do contrato demandam a qualificação individual de cada licitante, sem possibilidade de divisão da execução entre empresas distintas.

Doutrina: Segundo o jurista Marçal Justen Filho, em sua obra "Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos", "a vedação à formação de consórcios pode ser justificada quando as características do objeto demandam uma especialização ou uma capacidade técnica que não pode ser pulverizada entre diferentes empresas, sendo necessário que o licitante demonstre competência técnica de forma integral".

C) Jurisprudência Recentes sobre a Vedação ao Consórcio

A jurisprudência dos tribunais de contas e do Poder Judiciário também tem sido pertinente ao abordar a vedação ao consórcio em casos específicos, sobretudo quando a natureza do contrato exige maior controle e responsabilidade por parte do licitante.

Acórdão TCU nº 0190/2017 - Plenário: O Tribunal de Contas da União, ao analisar a questão da participação de consórcios em licitações, afirmou que a contratação de consórcio deve ser excepcional e depender de justificativa específica, quando o objeto da licitação for de alta complexidade técnica ou quando houver a necessidade de controle rigoroso da execução contratual. O TCU, nesse caso, entendeu que a contratação de consórcio em uma licitação poderia comprometer a eficiência e a gestão do contrato.

Acórdão TCU nº 2105/2019 - Plenário: O Tribunal reforçou que a vedação à formação de consórcios deve ser devidamente justificada, com base na análise do tipo de contrato e da viabilidade técnica da execução do objeto por uma única empresa. Esse entendimento foi reiterado em decisões subsequentes, mostrando a tendência de que a vedação ao consórcio pode ser uma medida razoável quando a natureza do objeto exigir maior especialização e controle.

Acórdão STF nº 554.004/2021: O Supremo Tribunal Federal, ao se debruçar sobre a interpretação da Lei de Licitações, entendeu que o consórcio não é uma regra, mas uma exceção, e que a Administração Pública tem o direito de limitar sua participação quando a contratação demanda agilidade, controle e responsabilidade, elementos essenciais na gestão pública eficiente.

D) Aspectos de Responsabilidade e Garantias

Por fim, a vedação ao consórcio também pode ser fundamentada na necessidade de garantir maior responsabilidade e capacidade de execução por parte do contratado. Quando a licitação exige a execução do objeto de forma integral por um único licitante, sem a possibilidade de consórcio, busca-se garantir que o contratado tenha plena capacidade de assumir todas as responsabilidades, incluindo eventuais riscos e danos decorrentes da execução contratual.

Em conclusão, a vedação ao consórcio pode ser considerada uma medida legítima e justificável, especialmente em editais que envolvem objetos de alta complexidade técnica, exigem controle rigoroso da execução e buscam uma maior responsabilização e eficiência na execução do contrato. A interpretação da Lei nº 14.133/21, bem como a doutrina e jurisprudência recentes, sustentam que a Administração Pública tem liberdade para estabelecer essa restrição quando se justificar adequadamente no âmbito do procedimento licitatório.

2.2. DA ESCOLHA DO “ORÇAMENTO SIGILOSO”

2.2.1. O Valor de Referência para o presente processo será sigiloso até o fim da disputa de lances. Justifica-se para a manutenção do sigilo do orçamento estimado no pregão, conforme estabelecido pela Lei 14.133/21, pode ser fundamentada em diversos aspectos que visam resguardar os interesses da administração pública e garantir um processo competitivo e eficiente. Alguns argumentos pertinentes incluem:

- Preservação da Concorrência:** A não divulgação do orçamento estimado contribui para evitar que licitantes ajustem suas propostas com base no valor previamente estabelecido, assegurando assim uma competição justa e transparente;
- Inovação e Eficiência:** O sigilo do orçamento pode incentivar a apresentação de propostas mais inovadoras e eficientes, uma vez que os licitantes não estarão restritos a um valor já conhecido, estimulando a busca por soluções mais criativas e economicamente vantajosas;
- Negociação Mais Equilibrada:** A não divulgação do orçamento estimado permite que a administração mantenha uma posição mais estratégica durante as negociações, podendo negociar de maneira mais equilibrada e obter condições contratuais mais favoráveis;

- d) **Evitar o fenômeno “Ancoragem dos Preços”**: Que se trata de quando os fornecedores sabendo do Valor Estimado para os itens, se mantêm próximos, uma vez que se não soubessem poderia ofertar melhores preços;
- e) **Estímulo à Participação de Pequenas Empresas**: A ausência de divulgação do orçamento pode incentivar a participação de pequenas empresas, que podem sentir-se mais encorajadas a competir quando não têm a obrigação de enfrentar concorrentes com maior capacidade financeira; Esses são alguns dos argumentos que podem justificar a manutenção do sigilo do orçamento estimado em pregões, conforme estipulado pela Lei 14.133/21. No entanto, é fundamental considerar o contexto específico de cada processo licitatório e avaliar a aplicabilidade desses argumentos de acordo com as necessidades e objetivos da administração pública.

3. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 3.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, fundamentado no Art. 24 da Lei 14.133/2021.

3.1.1. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO:

- 3.1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A Prefeitura Municipal de Coreau enfrenta um desafio significativo na realização de eventos públicos devido à insuficiência da infraestrutura existente. Essa limitação impacta não apenas a logística e a organização das atividades, mas também afeta diretamente a segurança dos participantes e a qualidade das iniciativas voltadas para a comunidade. A falta de espaços adequados para a realização de eventos, bem como a ausência de equipamentos e serviços necessários, resulta em dificuldades operacionais que comprometam o sucesso dessas ações.
- 4.2. A necessidade identificada é clara: proporcionar condições adequadas para a execução de eventos, que são essenciais para promover a integração social, o desenvolvimento cultural e a participação cidadã. A melhoria da infraestrutura para eventos públicos representa uma demanda real e urgente da administração municipal, alinhada ao interesse público e comprometida com a promoção do bem-estar da população.
- 4.3. Atender a essa necessidade é crucial para garantir a eficácia das ações propostas pela Prefeitura, contribuindo para a atração de público, o engajamento da comunidade e a valorização das manifestações culturais locais. A realização de eventos bem estruturados também pode estimular o comércio local e fomentar a economia, gerando benefícios sociais e financeiros para a cidade.
- 4.4. **A Secretaria de Cultura** - A contratação de uma empresa especializada na locação de materiais para eventos é indispensável para atender às necessidades da Secretaria Municipal da Cultura do município de Coreau-CE, possibilitando a realização de atividades culturais que promovem o fortalecimento da identidade local, a valorização das tradições e o acesso da população à cultura. A Secretaria Municipal da Cultura organiza e apoia, ao longo do ano, uma diversidade de eventos como festivais culturais, apresentações artísticas, exposições, feiras de artesanato, celebrações tradicionais, oficinas culturais, lançamentos de obras literárias, e datas comemorativas que resgatam e celebram o patrimônio imaterial do município. Esses eventos são fundamentais para fomentar o engajamento cultural e artístico, fortalecer o turismo local e oferecer lazer e entretenimento à população.

Para viabilizar esses eventos, é necessária uma infraestrutura adequada que inclua a locação de materiais como palcos, tendas, sistemas de som, iluminação, cadeiras, mesas, e outros itens indispensáveis. A opção pela

locação garante flexibilidade para atender demandas específicas de cada evento, elimina despesas com aquisição, manutenção e armazenamento de equipamentos e otimiza o uso dos recursos públicos.

Ademais, a contratação de uma empresa especializada assegura que os materiais sejam entregues com qualidade, segurança e dentro dos prazos estipulados, permitindo que os eventos ocorram de forma organizada e eficiente. Essa medida também contribui para garantir o conforto e a satisfação dos participantes e artistas envolvidos.

Portanto, a presente contratação justifica-se pela importância de garantir o suporte necessário para a execução das ações planejadas pela Secretaria Municipal da Cultura, fortalecendo as políticas públicas culturais e assegurando o acesso da população às manifestações artísticas e culturais no município de Coreaú-CE.

4.5. A Secretaria de Educação - A contratação de uma empresa especializada na locação de materiais para eventos é fundamental para atender às necessidades da Secretaria da Educação do município de Coreaú-CE.

A Secretaria da Educação desenvolve, ao longo do ano, uma série de atividades e eventos educacionais que desempenham um papel essencial no fortalecimento do ensino e na valorização da comunidade escolar. Entre esses eventos estão formações pedagógicas, solenidades de abertura e encerramento de programas educacionais, entregas de premiações, feiras científicas e culturais, além de comemorações cívicas e datas comemorativas.

Para que essas ações sejam realizadas de forma adequada, é imprescindível contar com infraestrutura que atenda às demandas de cada evento. A locação de materiais, como tendas, cadeiras, mesas, sistemas de som, iluminação, palcos e demais itens necessários, permite a realização de eventos com qualidade, eficiência e segurança, proporcionando um ambiente organizado e confortável para os participantes.

Optar pela locação, em vez da aquisição dos materiais, assegura uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, eliminando gastos com armazenamento, manutenção e depreciação de equipamentos que poderiam não ser utilizados com frequência. Além disso, a contratação de uma empresa especializada garante a entrega de materiais em conformidade com os padrões de qualidade e segurança exigidos, bem como a agilidade no atendimento às demandas da secretaria.

Portanto, a presente contratação se justifica pela necessidade de viabilizar as ações e eventos planejados pela Secretaria da Educação, garantindo a execução de políticas públicas que promovam o desenvolvimento educacional e contribuam para o bem-estar da comunidade escolar no município de Coreaú-CE.

4.6.A Secretaria de Saúde - A contratação de uma empresa especializada na locação de materiais para eventos é essencial para atender às demandas da Secretaria da Saúde do município de Coreaú-CE, visando a realização de ações estratégicas e eventos que promovam a saúde e o bem-estar da população.

Ao longo do ano, a Secretaria da Saúde desenvolve diversas atividades, como campanhas de vacinação, feiras de saúde, palestras educativas, mobilizações em saúde pública, treinamentos para profissionais, mutirões de atendimento e ações de prevenção de doenças. Esses eventos são indispensáveis para garantir o acesso da população a serviços de saúde de qualidade e para conscientizar a comunidade sobre práticas de vida saudável. Para viabilizar essas atividades, é necessário dispor de uma infraestrutura adequada, que inclua tendas, cadeiras, mesas, equipamentos de som, iluminação e outros materiais indispensáveis para a organização e execução dos eventos. A locação desses itens oferece flexibilidade, eficiência e economia de recursos públicos,

ao eliminar a necessidade de aquisição, manutenção e armazenamento de equipamentos que seriam utilizados apenas de forma pontual.

Além disso, a contratação de uma empresa especializada assegura o fornecimento de materiais que atendam aos padrões de qualidade e segurança, garantindo um ambiente confortável e seguro para os participantes e profissionais envolvidos. Essa medida também permite uma resposta rápida às necessidades da secretaria, promovendo agilidade na realização dos eventos planejados.

Dessa forma, a contratação justifica-se pela necessidade de estruturar as ações e eventos promovidos pela Secretaria da Saúde, fortalecendo as políticas públicas de saúde e assegurando que a população de Coreaú-CE seja atendida com eficiência e dignidade.

4.7. A Secretaria de Esporte - A contratação de uma empresa especializada na locação de materiais para eventos é essencial para atender às necessidades da Secretaria Municipal do Esporte do município de Coreaú-CE, possibilitando a realização de ações e eventos voltados para a promoção do esporte, lazer e integração comunitária.

A Secretaria Municipal do Esporte desenvolve, ao longo do ano, uma série de eventos esportivos e recreativos, como campeonatos, torneios, festivais esportivos, ações de incentivo ao esporte amador, eventos comemorativos e atividades de integração social. Essas iniciativas desempenham um papel crucial na promoção de hábitos saudáveis, na inclusão social e no fortalecimento das políticas públicas voltadas ao esporte e ao lazer.

Para viabilizar essas atividades, é necessário contar com uma infraestrutura adequada, que pode incluir a locação de materiais como arquibancadas móveis, tendas, palcos, sistemas de som, iluminação, mesas, cadeiras e outros itens indispensáveis para a organização e execução dos eventos. A locação desses materiais oferece uma solução prática, econômica e eficiente, eliminando custos relacionados à aquisição, armazenamento e manutenção de equipamentos próprios.

Além disso, a contratação de uma empresa especializada assegura que os materiais sejam fornecidos em conformidade com os padrões de qualidade e segurança, garantindo um ambiente adequado para os participantes e espectadores. Essa medida também permite flexibilidade para atender às demandas específicas de cada evento, promovendo agilidade e eficiência na execução das ações planejadas pela secretaria.

Dessa forma, a presente contratação se justifica pela necessidade de estruturar e fortalecer as atividades e eventos promovidos pela Secretaria Municipal do Esporte, contribuindo para o desenvolvimento esportivo, social e cultural do município de Coreaú-CE e para a melhoria da qualidade de vida da população.

4.8. A Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social - A contratação de uma empresa especializada na locação de materiais para eventos é indispensável para atender às necessidades da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social do município de Coreaú-CE, permitindo a realização de ações e atividades voltadas à promoção do bem-estar social e ao fortalecimento das políticas públicas de assistência social.

A Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social desempenha um papel fundamental na organização e execução de eventos que atendem às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, tais como encontros dos programas sociais (como CRAS, CREAS e Bolsa Família), capacitações profissionais, campanhas de conscientização, oficinas comunitárias, conferências temáticas, eventos comemorativos e ações socioassistenciais diversas.

Para garantir o sucesso e a efetividade dessas atividades, é imprescindível contar com infraestrutura adequada. A locação de materiais como tendas, mesas, cadeiras, sistemas de som, iluminação e outros itens essenciais oferece suporte logístico e operacional, assegurando um ambiente organizado, seguro e confortável para os beneficiários, servidores e demais envolvidos.

A modalidade de locação, além de proporcionar flexibilidade para atender demandas pontuais e variadas, otimiza o uso de recursos públicos, uma vez que elimina custos com aquisição, manutenção, armazenamento e transporte de equipamentos próprios. Ademais, a contratação de uma empresa especializada garante o fornecimento de materiais de qualidade, em conformidade com as normas vigentes e dentro dos prazos necessários, permitindo que as ações da secretaria sejam realizadas com eficiência.

Dessa forma, a presente contratação justifica-se pela necessidade de apoiar e fortalecer as iniciativas da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social, garantindo a execução de suas ações e projetos com excelência e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da população de Coreaú-CE.

4.9. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação se encontra pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

5.1. A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2025, está formalizado no DFD: Secretaria Municipal de Cultura com Código DFD 25, Secretaria Municipal de Educação com Código DFD 73, Secretaria Municipal de Saúde de Coreaú com Código DFD 68, Secretaria Municipal de Esporte com Código DFD 18 e Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Urbano com Código DFD 14.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

6.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

8. DAS AMOSTRAS

8.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

9. GARANTIA DE PROPOSTA

9.1. Será exigida juntamente com a Proposta Final (Proposta Readequada), para fins de classificação, Garantia de Proposta de 1% (um por cento) do valor total final arrematado pela licitante, nos termos do artigo 58, nas modalidades previstas no artigo 96 da Lei 14.133/21.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

11.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:

- 11.2. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
- 11.3. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI
- 11.4. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 12.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.
- 12.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 12.3. Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 12.4. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.
- 13.2. O fornecimento do objeto será CONTINUO.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

- 14.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 14.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos será de 05 (cinco) dias úteis.
- 14.3. Será exigida juntamente com a presente proposta final, para fins de classificação da proposta, Garantia de Proposta de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, em conformidade com sub item 9.1 deste termo, nos termos do artigo 58, nas modalidades previstas no artigo 96 da Lei 14.133/21.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

15.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

- 15.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 15.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

- 15.1.3.No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 15.1.4.No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 15.1.5.No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 15.1.6.No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 15.1.7.No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 15.1.8.Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15.2.A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 15.2.1.Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.
- 15.2.2.Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 15.2.3.Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 15.2.4.Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 15.2.5.Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 15.2.5.1.Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.6.Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 15.2.6.1.Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.7.Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 15.2.8.Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);



15.3.HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

15.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

15.3.2. Balanço Patrimonial e Conjunto Completo da Demonstração de Resultados de exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos últimos (02) dois últimos exercícios financeiros, apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, inclusive Notas Explicativas, e DLPA, nos termos do Acórdão: 1544/2008-TCU.

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

15.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

15.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

15.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral ($\geq 1,00$):

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente ($\geq 1,00$):

$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral ($\geq 1,00$):

$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

15.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).



15.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

15.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

15.4. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

15.4.1. Comprovação de aptidão para execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

15.4.1.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

15.4.1.3. Quando o Atestado/Declaração for emitido por Pessoa Jurídica de Direito Privado, a assinatura deverá ser da pessoa física detentora de poderes legais para tal, vedada a assinatura através de Certificado Digital de Pessoa Jurídica.

15.5. DEMAIS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

15.5.1. Declaração de que concorda com todos os termos do edital e seus anexos.

15.5.2. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

15.5.3. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

15.5.4. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

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

15.5.6. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

15.5.6.1. Os documentos solicitados no item 15. (EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO) deverão ser apresentados para fins de comprovação de habilitação através de Procedimento Auxiliar de Pré-Qualificação, publicado anteriormente, não havendo necessidade de ser reapresentados no certame para comprovação de sua habilitação, devendo ser apresentado somente o Certificado de Pré-Qualificação.

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Início

- 16.1. O prazo para início do serviço, sempre que solicitado, será de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço.
- 16.2. Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 16.3. Os serviços deverão ser iniciados de acordo com a comunicação da Secretaria.

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 17.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 17.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 17.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 17.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
 - 17.7.1. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 17.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
 - 17.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
 - 17.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
 - 17.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 17.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

17.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

- 17.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 17.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 17.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 17.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 17.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 17.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 17.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Coreau deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

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

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

- 19.2.O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 19.3.O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 19.4.O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 19.5.No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 19.6.O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 19.7.O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

20.DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 20.1.Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 20.2.Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 20.2.1.o prazo de validade;
- 20.2.2.a data da emissão;
- 20.2.3.os dados do contrato e do órgão contratante;
- 20.2.4.o período respectivo de execução do contrato;
- 20.2.5.o valor a pagar; e
- 20.2.6.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.3.Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 20.4.A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.5.Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 20.6.Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 20.7.Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 20.8.Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 20.9.O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 20.10.O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

20.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

20.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

21.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da aquisição, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

21.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

21.4. Pagar à Contratada o valor resultante da execução dos serviços, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

21.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

21.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento da aquisição do objeto do contrato;

21.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

21.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1. Entregar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e/ou equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

22.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato;

22.3. Executar o objeto do Contrato em conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste termo de referência;

22.4. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção da aquisição em tela, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante;

22.5. 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 no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;

22.6. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante; arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do objeto contratual, inclusive respondendo pecuniariamente;

22.7. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços contratados, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.



- 22.8. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 22.9. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações anteriormente pactuadas.
- 22.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 22.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 22.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.
- 22.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 22.14. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais/serviços em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 22.15. Prestar os serviços no prazo de execução previsto neste Termo.
- 22.16. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da contratante.
- 22.17. 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.

23. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

- 23.1. Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, inciso IX e, ainda, o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que, neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade parcelamento do objeto, através da união de esforços.

Coreaú - CE, 13 de dezembro de 2024

Yanne de Fátima Gomes Araújo
Equipe de Planejamento

Maria Diana da Costa Silva
Equipe de Planejamento

Eliabe Bezerra Albuquerque
Equipe de Planejamento

TERMO DE APROVAÇÃO

Em atendimento ao despacho exarado nos autos do processo supracitado e após sua regular tramitação, nos foi enviado a pesquisa de preços, ETP – Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, para deliberação quanto a aprovação do Termo de Referência.

Motivado na necessidade de atendimento da(s) demanda(s) estabelecida(s) nos autos deste processo, **APROVO** o Termo de Referência e determino, ato contínuo, o prosseguimento do processo visando a adoção das medidas necessárias à contratação pretendida, ressalvando a necessidade do seu encaminhamento, em momento oportuno e prévio à publicação do ato convocatório, à análise e pronunciamento da Assessoria Jurídica objetivando o controle da legalidade.

Coreaú/CE, 30 de janeiro de 2025.

FRANCISCO LIMA XIMENES MOREIRA
ORDENADOR DE DESPESAS DA SEC. DE CULTURA

RAIR DE SOUZA
ORDENADOR DE DESPESAS DA SEC. DE ESPORTE

FRANCISCO DOUGLAS DE SOUZA FARIAS
ORDENADOR DE DESPESAS DA SEC. DE EDUCAÇÃO

BEATRIZ DE ASSIS VASCONCELOS
ORDENADORA DE DESPESAS DA SEC. DE SAÚDE

PAULO CEZAR DE ARAÚJO
ORDENADOR DE DESPESAS DA SEC. DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

