

ORIGEM DA LICITAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV
MODALIDADE	CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº 002/2022
PROCESSO Nº	P320257/2021
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, AÇÕES DE MERCHANDISING E APOIO LOGÍSTICO DE EVENTOS DE TURISMO E DE NEGÓCIOS NO CEARÁ E NOS DEMAIS ESTADOS DO BRASIL, BEM COMO NO MERCADO INTERNACIONAL, COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO E FORNECIMENTO DOS RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO.
TIPO DE LICITAÇÃO	TÉCNICA E PREÇO
REGIME DE EXECUÇÃO	EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
DATA DE ABERTURA:	04 DE MAIO DE 2022
HORA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:	DE 10h00min ÀS 10h15min
HORA DE ABERTURA DOS ENVELOPES	ÀS 10h15min

O titular da origem desta licitação torna público, para conhecimento dos interessados, que a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE FORTALEZA - CPL**, regulamentada através dos Decretos Municipais nº 13.512, de 30 de dezembro de 2014 e nº 15.126, de 28 de setembro de 2021, juntado ao processo administrativo de que trata esta licitação, devidamente publicado no Diário Oficial do Município, receberá e abrirá até horas e data acima indicadas, em sua sede na **AVENIDA HERÁCLITO GRAÇA, 750, CENTRO - CEP 60.140-060**, em Fortaleza, CE, os envelopes contendo **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTAS TÉCNICAS E PROPOSTAS DE PREÇOS** referentes à licitação objeto deste instrumento, para a escolha da proposta mais vantajosa, objetivando a contratação objeto

desta licitação, observadas as normas e condições do presente Edital e as disposições contidas na Lei nº 8.666/93, publicada no Diário Oficial da União, de 22 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, assim como no Decreto Municipal nº 13.735, de 18 de janeiro de 2016.

A presente licitação é proveniente do contrato de financiamento do Programa Aldeia da Praia – Fortaleza Cidade com Futuro, cujo órgão financiador é o Banco de Desenvolvimento da América Latina (CAF).

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

1. **LICITAÇÃO:** O procedimento de que trata o presente Edital;
2. **LICITANTE:** Empresa que participa desta licitação;
3. **HABILITAÇÃO:** Verificação atualizada da situação jurídica, qualificação técnica e econômico- financeira e regularidade fiscal e trabalhista de cada participante da licitação;
4. **ADJUDICATÁRIO:** Empresa vencedora da licitação à qual será adjudicado o seu objeto;
5. **CONTRATANTE:** O Município de Fortaleza, que é signatário do instrumento contratual, através da Secretaria Municipal de Governo - SEGOV;
6. **CONTRATADO:** Empresa à qual foi adjudicado o objeto desta licitação, e é signatária do contrato com a Administração Pública;
7. **CLFOR:** Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza.
8. **CPL:** Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura de Fortaleza que realizará os procedimentos de recebimento de envelopes, habilitação e julgamento de propostas referentes a esta licitação.
9. **PMF:** Prefeitura Municipal de Fortaleza;
10. **DOM:** Diário Oficial do Município, jornal impresso pela Imprensa Oficial da PMF.
11. **DOU:** Diário Oficial da União.
12. **AUTORIDADE SUPERIOR:** É o titular do órgão desta licitação, incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu projeto básico, orçamento e instrumento convocatório,

decidir sobre impugnação ao Edital, determinar a abertura da licitação, decidir recursos contra atos da comissão, homologar e adjudicar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato.

13. COMISSÃO TÉCNICA ESPECIAL - CTE: Comissão, designada pelo titular da Secretaria Municipal de Governo – SEGOV, responsável pela análise e julgamento das propostas técnicas;

14. ORÇAMENTO: Documento elaborado pelo órgão de origem, para basear o valor da licitação. O presente orçamento foi elaborado com base nas COTAÇÕES DE MERCADO.

15. CAF: Banco de Desenvolvimento da América Latina.

1. DO OBJETO:

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

1.2. Os eventos supramencionados são aqueles em que a Prefeitura Municipal de Fortaleza – PMF, com orientação da Secretaria Municipal do Turismo – SETFOR, realiza, correaliza, participa e coparticipa, para promoção da capital cearense, devidamente especificado neste Termo de Referência e na Listagem de Eventos, o qual faz parte do Programa Aldeia da Praia – Fortaleza Cidade com Futuro, parcialmente financiado com recursos do Banco de Desenvolvimento da América Latina – CAF.

1.3. Compõem o presente instrumento os seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA

ANEXO III - MODELO DE CARTA DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA

ANEXO V - MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA – GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

ANEXO VI - MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

ANEXO VIII - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO

ANEXO X – JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVA

ANEXO XI – JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO XIII - DECLARAÇÃO DE CONDUTA ÉTICA E ANTICORRUPÇÃO.

ANEXO XIV – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

2. DA FONTE DE RECURSOS:

2.1. A execução dos serviços objeto desta Concorrência Pública Internacional será paga com recursos orçamentários oriundos do Acordo de Empréstimo celebrado entre o Município de Fortaleza e o Banco de Desenvolvimento da América Latina - CAF – PROGRAMA CIDADE COM FUTURO, no valor global estimado de **R\$ 17.438.145,36 (dezesete milhões e quatrocentos e trinta e oito mil cento e quarenta e cinco reais e trinta e seis centavos)** e correrá à conta das seguintes dotações orçamentárias:

- Programa/Atividade: 15101.04.695.2038.1520.0001; Elemento de Despesa: 33.90.39;

Fontes de Recursos: 1.754.0000.00.02 e 1.500.0000.00.01.

3. DA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar desta licitação empresas estrangeiras e empresas brasileiras sob a

denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples, regularmente estabelecidas neste País, cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores da Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza - CLFOR e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste Edital, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação.

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

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

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

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

3.4.2. Os documentos de origem estrangeira apresentados em outras línguas deverão ser certificados pelo notário público do País de origem, certificados pelo Consulado Geral do

Brasil do País de origem e acompanhados da respectiva tradução juramentada para a Língua Portuguesa realizada por tradutor juramentado matriculado em qualquer uma das Juntas Comerciais do Brasil. Os referidos documentos de origem estrangeira, acompanhados das respectivas traduções juramentadas, deverão ser registrados no Cartório de Títulos e Documentos para produzirem efeitos em repartições da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios ou em qualquer instância, juízo ou tribunal, nos termos do artigo 129 da Lei nº. 6.015/73.

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

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

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

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

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

empresa.

3.6. Tratando-se de microempresas e empresas de pequeno porte, deverá ser apresentada declaração visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006, e, ainda, caso exista, indicar a restrição da documentação exigida para fins de habilitação (art.30, § 4º. do Decreto 13.735 de 18 de janeiro de 2016), que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido do **Anexo XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, deste Edital e devendo ser apresentada fora dos envelopes, e firmada pelo Representante Legal.

3.6.1. As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que não apresentarem a declaração prevista, poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

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

- a) Empresas cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, sejam membros ou servidores da administração direta ou indireta da Prefeitura Municipal de Fortaleza - PMF, integrados ou não ao órgão responsável direto pela execução dos serviços objeto do respectivo procedimento licitatório;
- b) Empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal temporariamente suspenso e que por estas tenham sido declaradas inidôneas;
- c) Empresas que estejam suspensas temporariamente de participar em licitações e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Fortaleza - PMF;
- d) Empresa que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial (ressalvado o constante nos itens 01.01 e 01.02 da B- QUALIFICAÇÃO

ECONÔMICO-FINANCEIRA do presente Edital), dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação;

e) Empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar ou comercializar no Brasil.

3.8. Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

3.9. Não será permitida a participação de interessados sob a forma de Cooperativa, conforme **Anexo X**.

3.10. Não será admitida a participação de interessados sob a forma de Consórcio, conforme **Anexo XI**.

3.11. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital diante de alguma irregularidade, devendo protocolar o pedido **até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, através do Sistema de Protocolo Único – SPU Virtual**, disponível no sítio spuvirtual.sepog.fortaleza.ce.gov.br, sendo necessário realizar PRÉVIO CADASTRO, durante o horário de expediente, de segunda a sexta-feira, de 08h às 12h e de 13h às 17h com a devida identificação do impugnante, bem como informando o número desta CPI e o órgão interessado.

3.12. A licitante poderá impugnar os termos deste Edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação **através do Sistema de Protocolo Único – SPU Virtual**, disponível no sítio spuvirtual.sepog.fortaleza.ce.gov.br, sendo necessário realizar PRÉVIO CADASTRO, com a devida identificação da licitante, bem como informando o número desta CPI e o órgão interessado.

3.13. Deficiências no atendimento aos requisitos para apresentação da Documentação de

Habilitação, Propostas Técnicas e Propostas de Preços correrão por conta e risco da licitante.

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

3.15. As licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, à verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito à CPL, por meio eletrônico, **através do sítio “spuvirtual.sepog.fortaleza.ce.gov.br”**, sendo necessário realizar PRÉVIO CADASTRO, até 05 (cinco) dias úteis antes da reunião de abertura da licitação, os erros, dúvidas e/ou omissões porventura observados.

3.16. A não comunicação no prazo acima estabelecido, implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, incorreções, omissões ou falhas.

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

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

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

4.1.1 ENVELOPE “A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

À

CPL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA

CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº 002/2022

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV

ENVELOPE “A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:

Nº CNPJ (ou documento equivalente)

4.1.2 ENVELOPE “B” - PROPOSTA TÉCNICA

À

CPL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA

CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº 002/2022

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV

ENVELOPE “B” – PROPOSTA TÉCNICA

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:

Nº CNPJ (ou documento equivalente)

4.1.3 ENVELOPE “C” - PROPOSTAS DE PREÇOS

À

CPL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA

CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº 002/2022

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV

ENVELOPE “C” – PROPOSTAS DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:

Nº CNPJ (ou documento equivalente)

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

4.3. Os Documentos de Habilitação, as Propostas Técnicas e as Propostas de Preços deverão ser apresentados por preposto da LICITANTE com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida. A não apresentação da procuração não implicará em inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da LICITANTE, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que comprove tal condição através de documento legal.

4.3.1. Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e de Preços de mais de uma LICITANTE, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma LICITANTE junto à COMISSÃO, sob pena de exclusão sumária das LICITANTES representada.

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

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

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

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

5.1.2. **Em original, ou em cópia já autenticada por cartório competente**, devendo a cada face de documento reproduzida corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, **todos perfeitamente legíveis**.

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

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

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

5.1.6. Agrupados para cada exigência do Edital, através de CAPAS SEPARATÓRIAS que definam claramente a destinação de cada DOCUMENTO para cada item e subitem.

5.1.7. No caso de um mesmo DOCUMENTO comprovar mais de uma exigência do Edital, deverão ser apresentadas tantas cópias quantas forem necessárias para integrar separadamente o agrupamento objeto da comprovação.

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

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

5.2. Os Documentos de Habilitação consistirão de:

A - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

01 - REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera, com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

02 - ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

03 - INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

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

B - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

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

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

02 - BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

03 - O balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro

Diário, todos registrados e autenticados na Junta Comercial, constando, necessariamente, o número do Livro Diário e das respectivas folhas nas quais se acha transcrito, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador(es) registrado(s) no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

04 - No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

05 - No caso de Licitante recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

06 - No caso de sociedade simples, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

07 - No caso das demais sociedades empresárias e empresa Individual, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

08 - Serão aceitos o balanço patrimonial, demonstrações contábeis, termos de abertura e

encerramento do livro Diário, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitada a IN RFB vigente.

09 - O balanço patrimonial apresentado deverá corresponder aos termos de abertura e encerramento do Livro Diário.

10 – PATRIMÔNIO LÍQUIDO não inferior a 10% (dez por cento) da estimativa de custos, devendo a comprovação ser feita relativamente à data de apresentação da proposta, através do balanço patrimonial.

11 - COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA da licitante atestada por documento, assinado por profissional legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial da licitante, demonstrando que a empresa apresenta índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0 (um vírgula zero), calculada conforme a fórmula abaixo:

$$LG = \frac{AC+ARLP}{PC+PELP} \geq 1,0$$

Onde:

LG: Liquidez Geral;

AC: Ativo Circulante;

ARLP: Ativo Realizável a Longo Prazo;

PC: Passivo Circulante;

PELP: Passivo Exigível a Longo Prazo.

C - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

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

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

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

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

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

c.2.) Para os municípios que emitem prova de regularidade para com a Fazenda Municipal em separado, as Licitante deverão apresentar as duas certidões, isto é, Certidão sobre Tributos Imobiliários e Certidão de Tributos Mobiliários.

c.3.) Caso a Licitante não possua imóvel cadastrado em seu nome, deverá apresentar documento emitido pela Prefeitura, indicando esta situação.

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

01.04 - CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT), quanto à inexistência de

débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943, da sede ou filial da licitante, devendo a mesma ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

D - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

01 - Certificado ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Administração - CRA no qual conste o(s) nome(s) de seu(s) responsável(eis) técnico(s), da localidade da sede da proponente.

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

01.02 - A Qualificação Técnica da licitante será avaliada por meio da Capacidade Técnico-Operacional e Técnico-Profissional, nas formas a seguir definidas:

I - CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL: Comprovação de aptidão da empresa licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, que será feita mediante a apresentação de Atestado(s) Técnico(s) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado por execução de serviços de características similares ao objeto da licitação, contemplando atividades referentes à:

- a) Operacionalização de Fampress e Famtour realizados no Brasil.
- b) Operacionalização de feiras do segmento turístico com elaboração de projeto de criação, montagem e desmontagem de estande promocional, realizadas no exterior.
- c) Operacionalização de workshops, seminários e roadshow relacionados com a divulgação de destinos turísticos realizados no Brasil ou no exterior.

d) Coordenação Técnica e Logística Operacional na produção de eventos.

01.02.01. Os atestados deverão conter a identificação dos seus subscritores, em papel timbrado da pessoa jurídica que os emitiu, com telefones para contatos e devem indicar o nome do evento, os serviços prestados pela licitante e o período de realização.

II - **CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL**: Comprovação de que a empresa possui em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega dos envelopes, profissional de nível superior, preferencialmente, ENGENHEIRO CIVIL/ARQUITETO, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica por execução serviço de características semelhantes aos serviços objeto da licitação, devidamente registrado no conselho competente.

01.03 – A comprovação de pertencente ao quadro permanente da empresa deverá ser feita através de um dos seguintes documentos:

- a) Cópia autenticada da Carteira de Trabalho ou "FICHA/LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS" do Ministério do Trabalho, onde se identifiquem os campos de admissão e rescisão, juntamente com o Termo de Abertura do Livro de Registro de Empregados, quando se tratar de empregado ou;
- b) Cópia autenticada do CONTRATO SOCIAL ATUALIZADO, ou do ÚLTIMO ADITIVO DO CONTRATO, devidamente registrados na Junta Comercial, quando se tratar de sócio da empresa, ou por CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, onde conste essa informação ou;
- c) Cópia autenticada do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DOS PROFISSIONAIS junto à empresa, quando se tratar de prestador de serviço.

01.04 - Entende-se como pertencente ao quadro permanente:

- a) Sócio;
- b) Diretor;

- c) Empregado;
- d) Responsável técnico;
- e) Profissional contratado.

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

01 - DECLARAÇÃO DA LICITANTE constando que não mantém relação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menor de 18 (dezoito) anos e qualquer trabalho com menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, assinado pelo representante legal da empresa ou preposto devidamente designado, nos termos do **ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA.**

F - DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

01. Declaração da inexistência de fato impeditivo à participação da empresa, conforme **Anexo IX - DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO.**

G - DECLARAÇÃO DE CONDUTA ÉTICA E ANTICORRUPÇÃO

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

ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO

5.3. Os documentos referentes à regularidade fiscal e trabalhista deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressalvando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que é válido para todos os estabelecimentos - sede e filiais - da licitante.

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

5.5. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhistas das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

5.5.1. Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhistas, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.5.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do §1º do artigo 43 da Lei Complementar 123/2006.

5.5.2.1. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

5.7. Caso haja a inserção de original de documento junto com as cópias autenticadas a Comissão, por força da lei nº 5.553/68, procederá à devolução do mesmo mediante

solicitação por escrito, da licitante; ou poderá efetuar a substituição do original por cópia autenticada, quando concluída a fase de habilitação.

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

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

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

5.11. A CPL não autenticará cópias de documentos exigidos neste Edital.

5.12. Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências deste Edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma e, ainda, serão inabilitadas de forma superveniente as ME ou EPP que não apresentarem a regularização da documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhistas no prazo definido no subitem 5.5.2.

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

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

provocaram a inabilitação.

6. DAS PROPOSTAS TÉCNICAS - ENVELOPE “B”

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

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

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

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

estandes promocionais de 30m² e até 60m² conforme detalhamentos constantes no item 8 do Anexo I - Termo de Referência.

B. METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS (Máximo de 20 (vinte) folhas - papel

A4): A metodologia e organização dos trabalhos deverá ser decorrente do conhecimento da atividade e abrangerá os seguintes tópicos:

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

C. EXPERIÊNCIA ANTERIOR DA LICITANTE

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

- I.a) Operacionalização de Fampress e Famtour realizados no Brasil ou no exterior.
- I.b) Operacionalização de feiras do segmento turístico com elaboração de projeto de criação e montagem e desmontagem de estande promocional, realizadas no Brasil ou no exterior.
- I.c) Operacionalização de workshop, seminários e roadshows, relacionados com a divulgação de destinos turísticos realizados no Brasil ou no exterior.
- I.d) Coordenação Técnica e Logística Operacional na produção de eventos.
- I.e) Operacionalização e realização simultânea de, no mínimo, 03 (três) eventos de promoção de destino turístico, realizados no mesmo período no Brasil em mais de um estado ou realizados no exterior, no mesmo período em mais de um país.

II. Os atestados deverão conter a identificação dos seus subscritores, em papel timbrado da pessoa jurídica que os emitiu, com telefones para contatos e devem indicar o nome do

evento, os serviços prestados pela licitante e o período de realização.

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

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

7- DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

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

- a) Fica a LICITANTE ciente sobre a necessidade de manifestar-se acerca da concordância da prorrogação e revalidação da proposta, antes do vencimento da mesma, por igual e sucessivo período. A falta de manifestação libera a LICITANTE, excluindo-o do certame licitatório.
- b) Em situação em que a proposta vença antes da sessão pública de abertura da mesma a não prorrogação e revalidação por parte da LICITANTE resulta em sua não abertura, passando a condição de inválida.
- c) No caso da proposta vir a vencer após a abertura dos preços, a mesma deverá ser prorrogada e revalidada até a contratação, sob pena exclusão do presente certame.

7.1.1.3. Preço global, expresso em Real.

7.1.1.4. Prazo de Execução dos serviços.

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

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

7.1.1.5.2. Tendo em vista que a presente licitação trata de **Empreitada por Preço Unitário**, o **ANEXO VIII – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA** deverá ser seguido integralmente no tocante aos quantitativos e unidades de medida, sendo desclassificada a empresa que omiti-los, por qualquer razão, atentando para que o preço total da proposta da LICITANTE, inclusive com a

incidência da taxa de administração, não seja superior ao estabelecido no Orçamento Básico da SEGOV.

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

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

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

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

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

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

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

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

- a. materiais, equipamentos e mão-de-obra;
- b. carga, transporte, descarga e montagem;
- c. encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
- d. tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou quaisquer infrações;
- e. seguros em geral, bem como encargos decorrentes de fenômenos da natureza, da infortunistica e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços;
- f. direitos autorais sobre projetos, desenhos e estudos;

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

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

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

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

8. DOS PROCEDIMENTO GERAIS

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

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

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

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

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

8.6. O resultado da habilitação poderá ser proferido em outra sessão, a critério da Comissão, cuja data será comunicada às licitantes através de publicação no DOU, DOM e sítios compras.sepog.fortaleza.ce.gov.br e spuvirtual.sepog.fortaleza.ce.gov.br, com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

8.7. Na hipótese de considerar qualquer licitante inabilitada, a Comissão fundamentará a sua decisão. Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação. Caso os

representantes não queiram interpor recurso, esta intenção deverá ser consignada em ata, por todos assinada.

8.8. Caso não estejam presentes os prepostos das licitantes, a sessão será suspensa e a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através do DOU, DOM e nos sítios compras.sepog.fortaleza.ce.gov.br e spuvirtual.sepog.fortaleza.ce.gov.br, iniciando-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a entrega à Comissão das razões da recorrente, no primeiro dia útil seguinte à publicação.

8.9. Os recursos deverão ser protocolados na CPL do Município de Fortaleza, por meio eletrônico, **através do sítio “spuvirtual.sepog.fortaleza.ce.gov.br”**, sendo necessário realizar PRÉVIO CADASTRO, no devido prazo legal, não sendo conhecidos os interpostos fora deste prazo.

8.9.1. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e começará imediatamente após o encerramento do prazo a que se refere o subitem 8.9.

8.10. Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e o horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, comunicando às licitantes com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através de publicação no DOU, DOM e sítios compras.sepog.fortaleza.ce.gov.br e spuvirtual.sepog.fortaleza.ce.gov.br.

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

8.12. Na ausência de qualquer representante de licitante, a Comissão manterá em seu poder os referidos envelopes. Passado o prazo recursal, e não havendo a retirada do mesmo por

parte da empresa inabilitada, este ficará sob o poder da Comissão durante 60 (sessenta) dias, sendo, após esse prazo, expurgado.

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

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

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

8.16. O julgamento das Propostas Técnicas será feito por uma Comissão Técnica Especial – CTE designada pelo titular do órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, através de Portaria; devendo ser emitido Parecer Técnico assinado e datado por quem o emitiu e ratificado pelo titular do órgão.

8.17. A avaliação e classificação das Propostas Técnicas será de acordo com os critérios constantes no item 9 deste edital.

8.18. Aos técnicos designados para analisarem as Propostas Técnicas, caberá à responsabilidade sobre as mesmas ou quaisquer outros documentos por eles solicitados, até finalizarem os trabalhos de julgamento técnico.

8.19. Na hipótese de considerar qualquer licitante desclassificada, a Comissão fundamentará a sua decisão; hipótese em que, não desejando interpor recurso, a licitante deverá manifestar a

sua intenção, que será consignada em ata por todos assinada.

8.20. Caso a licitante desclassificada esteja ausente, a sessão será suspensa para publicação em DOM, DOU e sítios compras.sepog.fortaleza.ce.gov.br e spuvirtual.sepog.fortaleza.ce.gov.br, da desclassificação, e serão abertos os prazos recursais.

8.21. Concluído o julgamento das Propostas Técnicas, proceder-se-á a abertura dos envelopes “C” - Propostas de Preços exclusivamente das licitantes que tenham atingido a valoração mínima estabelecida neste edital. Os documentos nele contidos serão lidos e rubricados pela CPL e colocados à disposição das licitantes, para que os examinem e os rubriquem, caso assim queiram fazê-lo.

8.22. A Comissão verificará a conformidade das propostas com as exigências do edital, bem como a compatibilidade dos preços apresentados com os apontados no instrumento convocatório.

8.23. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste edital e seus anexos, as com preços superiores aos determinados no edital ou manifestamente inexecutáveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação.

8.24. O julgamento com a classificação das licitantes será proferido em sessão pública. Havendo licitante ausente, a Comissão publicará o mesmo no DOU, DOM, sítios compras.sepog.fortaleza.ce.gov.br e spuvirtual.sepog.fortaleza.ce.gov.br e aguardará o decurso dos prazos recursais.

8.25. Na hipótese de considerar qualquer licitante desclassificada, a Comissão fundamentará a sua decisão, hipótese em que, não desejando interpor recurso, a licitante deverá manifestar a

sua intenção, que deverá ser consignada em ata por todos assinada.

8.26. As propostas classificadas serão ordenadas de acordo com a ordem crescente dos preços ofertados.

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

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

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

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

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

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

9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

9.1. Encerrada a Fase de Habilitação, a COMISSÃO procederá a abertura das Propostas Técnicas. Referidas propostas serão enviadas à SEGOV para avaliação e emissão de parecer, conforme disposto no subitem 8.16. do Edital.

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

NOTA TÉCNICA 1 (NT1) - CONHECIMENTO DA ATIVIDADE

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

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

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

NOTA TÉCNICA 3 (NT3) - EXPERIÊNCIA DA LICITANTE

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
3.	EXPERIÊNCIA DA LICITANTE: Atestado Técnico fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado contemplando atividades referentes à:	40
3.1.	Operacionalização de Fampress e Famtour realizados no Brasil ou no exterior.	10
3.2.	Operacionalização de feiras do segmento turístico com elaboração de projeto de criação e montagem e desmontagem de estande promocional, realizadas no Brasil ou no exterior.	10
3.3.	Operacionalização de workshop, seminários e roadshows, relacionados com a divulgação de destinos turísticos realizados no Brasil ou no exterior.	05

3.4.	Coordenação Técnica e Logística Operacional na produção de eventos.	05
3.5.	Operacionalização e realização simultânea de no mínimo 03 (três) eventos de promoção de destino turístico, realizados no mesmo período no Brasil em mais de um estado ou realizados no exterior, no mesmo período em mais de um país.	10

9.2.1. Entende-se como eventos realizados em período simultâneo aqueles que ocorram nos mesmos dias de execução, contemplando a exatidão da totalidade de dias, conforme definição do Ministério do Turismo.

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

$$NT = NT1 + NT2 + NT3$$

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

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

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

QUADRO 01

Avaliação	Percentual dos Pontos
Ótimo	100%

Bom	80%
Regular	60%
Insuficiente	0%

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

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

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

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

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

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

9.6. Serão consideradas também desclassificadas as “Propostas Técnicas” que:

- a) Não atendam às exigências deste Edital e Anexos;
- b) Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades e defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- c) Na avaliação, **obtiver nota técnica inferior à 70 (setenta) pontos.**

9.7. Encerrada a fase da Proposta Técnica, a COMISSÃO **procederá a abertura das Propostas de Preços** ofertadas pelas licitantes que **obtiverem nota técnica igual ou superior a 70 (setenta) pontos.**

10. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. No caso de divergências entre as colunas discriminação dos serviços, unidades e quantidades constantes dos orçamentos apresentados pelos licitantes e aqueles constantes deste Edital, prevalecerão as discriminações dos serviços, unidades e quantidades do referido

Anexo deste Edital, sujeitando-se a licitante a executar os serviços de acordo com as especificações e detalhamento constantes do instrumento convocatório, devendo a comissão proceder o registro em ata das referidas correções.

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

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

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

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

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

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

Onde:

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

Mp = menor preço proposto;

Pp = Preço proposto por cada um dos proponentes.

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

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

11. AVALIAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS

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

$$NF = (6 \times NT) + (4 \times NP)$$

$$\frac{\quad}{m + n}$$

Onde:

NF = nota final da proposta;

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

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

m = Peso de Nota da Proposta Técnica = 6

n = Peso da Nota de Proposta de Preços = 4

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.14. O resultado final da licitação será divulgado através de sessão pública ou de publicação no DOM, DOU e sítios compras.sepog.fortaleza.ce.gov.br e spuvirtual.sepog.fortaleza.ce.gov.br.

12. DOS RECURSOS

12.1. Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitações - CPL, caberá recurso nos casos de:

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

12.2. A intenção de interpor recurso contra a decisão da Comissão, de habilitar e/ou inabilitar, classificar e/ou desclassificar, deverá constar em Ata, se presente à sessão, o representante da licitante.

12.3. Havendo recurso referente à fase de habilitação, os envelopes contendo as propostas de todas as licitantes, inclusive o da Recorrente, ficarão em poder da Comissão até o julgamento do recurso interposto.

12.4. Apreciado o recurso, e mantida a inabilitação, os envelopes “B” e “C” deverão ser retirados por representante legal, no prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data do aviso de prosseguimento da licitação. Após este prazo, caso não seja retirado, os envelopes serão expurgados.

12.5. Em caso de ausência do representante legal da licitante à sessão, esta será suspensa para que se proceda à publicação no DOU, no DOM e sítios compras.sepog.fortaleza.ce.gov.br e spuvirtual.sepog.fortaleza.ce.gov.br, de sua inabilitação ou desclassificação.

12.6. Os recursos deverão ser protocolados na CPL, no prazo legal de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, não sendo conhecidos os interpostos fora do prazo.

12.6.1. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e começará imediatamente após o encerramento do prazo a que se refere o subitem 12.6.

12.7. Os recursos deverão ser dirigidos ao titular da origem desta licitação, e interpostos mediante petição digitada e assinada por quem de direito, contendo as razões de fato e de direito com as quais impugna a decisão adversa.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. DO CONTRATO

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

14.1.1. O adjudicatário deverá assinar o contrato acatando todas as condições e regras estabelecidas, incluindo-se a observância da Lei Geral de Proteção de Dados – Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, quando esta se tornar vigente.

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

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

14.4. O disposto no subitem 14.2 não se aplica às licitantes convocadas nos termos do art. 64, § 2º da Lei 8.666/93, que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

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

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

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

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

- a) Prestar garantia contratual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato em uma das modalidades especificadas no art. 56 da Lei 8.666/93;
- b) Entregar ao órgão ou entidade licitadora original ou cópia autenticada por cartório competente dos seguintes documentos:
 - Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - Documentação relativa à regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
 - Prova de regularidade relativa ao FGTS;
 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII - A da Consolidação das leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei 5.452, 1º de maio de 1943.

14.9. A execução do Contrato deverá ser acompanhada, fiscalizada, gerenciada e supervisionada pela Secretaria Municipal de Governo - SEGOV.

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

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

14.12. O contrato deverá ter vigência de 18 (dezoito) meses contados a partir de sua publicação, e prazo de execução é de 12 (doze) meses, contados da emissão da ordem de

serviço.

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

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

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

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

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

15. DAS MULTAS

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

- a) 0,03% (três centésimos por cento) do valor total da nota de empenho, para cada dia de atraso na execução. Decorridos 30 (trinta) dias em atraso o Contratante poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total;
- b) 0,06% (seis centésimos por cento) por dia sobre o valor do fato ocorrido, para ocorrências

de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas;

c) 1,0% (um por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, quando ocorrer a postergação da execução de serviços ou a não realização de um evento sem o consentimento da Contratante;;

d) 5,0% (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;

e) 10,0% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura, rescisão por inexecução – caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações assumidas – entrega inferior a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo registrado, atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea “a”, ou os serviços forem prestados fora das especificações constantes do Termo de Referência e da proposta da contratada.

f) 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpada CONTRATADA.

g) 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada à CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA.

15.1.1. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à contratada, garantida a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá ser descontado de acordo com o subitem 15.1.4., ou ainda, a critério do órgão participante, via Documento de Arrecadação Municipal – DAM, em até 15 (quinze) dias após o recebimento da notificação, ficando a contratada obrigada a comprovar o recolhimento mediante a apresentação da cópia do referido documento. O DAM poderá ser obtido no sítio da Secretaria de Finanças do

Município de Fortaleza – SEFIN, www.sefin.fortaleza.ce.gov.br.

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

15.1.3. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à contratante, decorrentes das infrações cometidas. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e do contraditório, na forma da lei.

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

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

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

16. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

16.1. A recusa injustificada do Adjudicatário em efetivar a contratação, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 10 (dez) dias contados da data do recebimento da notificação, equivale ao descumprimento total do Contrato, caso em que sujeitar-se-á ao pagamento de indenização por perdas e danos, apurada em função do valor global do

Contrato a ser firmado incluída nesta a diferença a maior que o órgão ou entidade da qual se origina esta licitação será obrigado a desembolsar para obter a prestação, sem prejuízo da multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor a ser indenizado.

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

- I. Advertência;
- II. Multas;
- III. Suspensão temporária para participar em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Fortaleza enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o Município de Fortaleza pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

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

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

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

17.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, a licitante vencedora, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante

adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/medição devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da CONTRATADA, exclusivamente no Banco Bradesco S/A.

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

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

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

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

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

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

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

19. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

m) Manter em Fortaleza-CE, escritório em funcionamento com coordenador responsável.

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

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

p) Manter em seu quadro de profissionais, preferencialmente, ENGENHEIRO CIVIL/ARQUITETO devidamente reconhecido pela entidade de classe a que estiver vinculado, durante todo o andamento do contrato a ser firmado.

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

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

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

20.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos em dia de expediente na CLFOR.

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

- a) Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, do presente Edital, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente;
- b) Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação no DOM, DOU e nos sítios

compras.sepog.fortaleza.ce.gov.br e spuvirtual.sepog.fortaleza.ce.gov.br.

20.4 Este Edital e seus elementos constitutivos poderão ser obtidos na CLFOR, no horário de 8h às 12h e de 13h às 17h.

20.4.1. Este Edital também poderá ser lido através do site: **compras.sepog.fortaleza.ce.gov.br**.

20.4.2. Os Anexos poderão ser obtidos na CLFOR, Avenida Heráclito Graça, 750, Centro - CEP 60.140-060, Fortaleza, (CE.), de segunda a sexta-feira, nos horários de 8h às 12h e de 13h às 17h, mediante a apresentação de um CD ROM ou PEN-DRIVE para reprodução.

20.4.3. Toda e qualquer manifestação relativa a esta licitação, tais como pedidos de esclarecimento, impugnações e recursos contra atos exarados no transcorrer desta licitação, somente serão conhecidos e apreciados pela Administração se, e somente se, tempestivamente protocolados através do sítio: **spuvirtual.sepog.fortaleza.ce.gov.br**, sendo necessário a licitante realizar **PRÉVIO CADASTRO**.

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

20.6. Serão consideradas como não apresentadas as declarações não assinadas pelo representante legal da empresa ou seu procurador, considerando-se, diante da ausência de assinatura, desclassificada a proposta ou inabilitada a empresa, conforme a fase em que a

declaração deva ser apresentada.

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

20.8. Fica eleito o foro de Fortaleza - CE, para dirimir qualquer dúvida no procedimento desta licitação.

Fortaleza (CE), _____ de _____ de 2022.

Secretário Municipal de Governo – SEGOV

Edital visado e aprovado pela Assessoria Jurídica:

_____ Assessor(a) Jurídico(a)

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – UNIDADE REQUISITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV

2 – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de produção, operacionalização, ações de merchandising e apoio logístico de eventos de turismo e de negócios no Ceará e nos demais estados do Brasil, bem como no mercado internacional, com prestação de serviços de atendimento e fornecimento dos recursos humanos e materiais necessários à execução.

2.2. Os eventos supramencionados são aqueles em que a Prefeitura Municipal de Fortaleza – PMF, com orientação da Secretaria Municipal do Turismo – SETFOR, realiza, correaliza, participa e coparticipa, para promoção da capital cearense, devidamente especificado neste Termo de Referência e na Listagem de Eventos, o qual faz parte do Programa Aldeia da Praia – Fortaleza Cidade com Futuro, parcialmente financiado com recursos do Banco de Desenvolvimento da América Latina – CAF.

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

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

manutenção dos equipamentos e desmontagem dos elementos que compõem fisicamente o estande de Fortaleza.

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

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

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

- a) Famtour: um programa educacional, geralmente para agentes de viagem ou pessoal de linha aérea, a um destino, visando avaliação das instalações turísticas. Geralmente promovido em cooperação entre linhas aéreas, operadoras e organismos de turismo locais.
- b) Fampress: um arranjo inteiramente de negócios, em que uma entidade investe tempo e dinheiro para trazer jornalistas e/ou fotógrafos (imprensa) para visitar um atrativo ou destino. Na volta para casa, espera-se que os participantes vendam histórias e imagens sobre a estada. Este é um instrumento que pode ser utilizado para conseguir publicidade positiva para os roteiros turísticos.
- c) Roadshow: O Roadshow tem as mesmas características de um workshop, porém é realizado em forma de circuito, em que a cada dia o evento se desloca para outra cidade próxima, percorrendo um mínimo de 03 (três) cidades diferentes.

3 – JUSTIFICATIVA

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

A presença institucional do município de Fortaleza nos eventos, descrita no plano de trabalho da PMF, com orientação técnica da Secretaria Municipal do Turismo de Fortaleza (SETFOR), comunica ao mercado turístico a importância dada à atividade, gerando credibilidade e confiança para aqueles que comercializam ou são potenciais distribuidores dos produtos e/ou serviços turísticos. Participar dos eventos é um passo determinante no processo de geração de negócios para a iniciativa privada e para a “comercialização” do destino turístico Fortaleza.

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

4 – DO VALOR GLOBAL

4.1. O valor global da presente licitação é de **R\$ 17.438.145,36 (dezessete milhões e quatrocentos e trinta e oito mil, cento e quarenta e cinco reais e trinta e seis centavos)**, com base nas cotações de mercado realizadas.

4.2. Por se tratar de estimativa, o valor constante no item acima não constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para a contratante, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de

acordo com a necessidade do contratante, sem que isso justifique qualquer indenização à contratada.

5 – DA MODALIDADE E DO REGIME DE EXECUÇÃO

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

O procedimento licitatório ocorrerá com abrangência INTERNACIONAL, observado o disposto para os financiamentos do Banco de Desenvolvimento da América Latina (CAF). O objeto desta contratação será executado em regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO. Segundo a Lei de Licitações e Contratos, a empreitada por preço unitário consiste na contratação da execução do serviço por preço certo de unidades determinadas, logo, diante do orçamento e considerando o objeto da licitação, o regime escolhido é o ideal para a execução.

Verificando a natureza dos serviços a serem executados e seguindo as orientações prestadas pelos órgãos de controle, temos que o regime mais indicado para a execução dos serviços em questão para a presente licitação é o regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

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

O sol, a hospitalidade, os ventos, a gastronomia e a artesanaria são referência da cidade de Fortaleza e do estado do Ceará. Podemos ressaltar que o maior patrimônio de Fortaleza é o seu povo, particularmente a sua hospitalidade e bom humor, além dos traços culturais na comida, artesanato, música, dança, literatura, entre outras manifestações.

A fé e a religiosidade também são aspectos muito marcantes e, mais recentemente, a prática de diversos esportes náuticos, de aventura e ecoturismo.

A palavra de ordem hoje é inovação (tecnologia, sustentabilidade, interatividade, redes sociais, novas mídias) e Fortaleza, tendo sido reconhecida pela UNESCO como cidade Criativa

do Desing, precisa se reposicionar diante de um novo cenário. Enfim, construir uma imagem que mescle a história e a tradição com o design, a inovação e a tecnologia é o desafio. O estande deve oferecer sensações, experiências e interação. Atrair e conquistar o visitante através da combinação de elementos que demonstrem nossas características de cidade hospitaleira, pulsante e inovadora.

Dessa forma, estabelece-se que:

- Projeto Arquitetônico e Memorial Descritivo: deve ser detalhado por meio de plantas, cortes longitudinais, (3D) tridimensional, elevações e perspectivas em quantidades suficientes para tornar compreensível o projeto arquitetônico adotado, descritivo de todas as peças que compõem o estande, inclusive mobiliário que deve ser apresentado também no projeto gráfico, a concepção arquitetônica original que inclua o uso de estruturas e sistemas modulares na configuração dos estandes.

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

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

- Desenho e especificação de mobiliários e de equipamentos: elementos fixos – sob medida – e/ou soltos;
- Proteção e segurança.

O projeto arquitetônico deverá ser apresentado em planta baixa e cortes no tamanho correspondente ao de papel A0 (84,0cmx118,8cm). A técnica de apresentação fica a critério do proponente.

O Memorial Descritivo deve ser dividido em duas partes: constando da primeira o projeto arquitetônico e na segunda parte a apresentação gráfica do mobiliário.

A apresentação do Memorial Descritivo deve ser feita em papel de tamanho A4 para a primeira parte e papel de tamanho A3 para a segunda parte. É livre o número de páginas para apresentação do Memorial Descritivo.

7 - MERCADOS

O resultado da presente licitação apresentará a Contratada apta a prestar serviços descritos em seu objeto no Mercado nacional e internacional, compreendendo os eventos realizados no Brasil, incluindo a Cidade de Fortaleza, e no exterior.

Participação em eventos do calendário turístico nacional e internacional e criação e realização de eventos.

8 - ESPAÇOS A SEREM LOCADOS

Os estandes podem variar entre dois padrões de metragem para efeitos de montagem:

Estandes nacionais: 60 m²

Estandes internacionais: 30 m²

OUTROS ESPAÇOS: Áreas em hotéis, salões de convenções, restaurantes, buffets, clubes, casas de show, espaços públicos, quiosques, cenografia, espaço temático entre outros.

Cabe à Prefeitura Municipal de Fortaleza - PMF a definição sobre a área que será ocupada em cada evento, ficando a mesma responsável por informar à CONTRATADA.

9 - LISTAGEM DE EVENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- **Produtor:** Será responsável pela supervisão do funcionamento de cada evento, elaboração do relatório final para a PMF, coordenação da equipe funcional do evento, pagamentos de serviços, monitoramento da armazenagem do material promocional, gestão do estoque do bar, coordenação de entrega e recolhimento dos relatórios de avaliação dos cooperados, apoio técnico aos cooperados, acompanhamento de técnicos e autoridades responsáveis pelo evento, acompanhamento de todas atividades de organização pré, trans e pós eventos. Em caso de realizações internacionais, ser fluente no idioma necessário ao atendimento do evento.

- **Recepcionistas:** Atendentes para suporte ao evento, devidamente uniformizadas e identificadas por crachás contendo nome. As recepcionistas deverão possuir, no mínimo, o nível universitário. Em caso de realizações internacionais, ser fluentes no idioma necessário ao atendimento do evento e ter conhecimento sobre a cidade de Fortaleza.

- **Chef's de Cozinha e Garçons:** Chef's de cozinha com intuito de divulgação da gastronomia da cidade e o garçom é o profissional responsável pelo serviço de atendimento da gastronomia, abastecendo e servindo na forma determinada pela PMF e supervisionada pela Coordenação Técnica de Operações.

- **Fotógrafos:** A Contratada deverá manter fotógrafo para a cobertura do evento, o qual deve acompanhar autoridades presentes ao evento para registro. O equipamento fotográfico deverá possuir função Wi-fi para envio das imagens para a assessoria de imprensa da PMF no decorrer do evento.

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

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

- **Serviço de Internet Banda Larga e Sem Fio (wireless):** A Contratada, quando solicitado, deverá garantir o fornecimento das quantidades de pontos de acesso à internet Banda Larga, necessários a cada perfil do evento.

- **Serviço de Comunicação Visual:** A Contratada deverá disponibilizar serviços de impressão gráfica para a produção de painéis, totens, placas de identificação de postos de trabalho, áreas comuns do estande, banners, e ainda, qualquer outro material imprescindível à realização do evento. Para cada ação, deverão ser providenciadas algumas impressões extras da Marca Fortaleza, em material adesivo, em diferentes tamanhos, para atender urgências, ou deve o fornecedor garantir a possibilidade de providenciar a impressão dos mesmos em caso de necessidade no próprio local de realização do evento, sem que haja perda de qualidade no resultado final. Todas as imagens produzidas pela fornecedora deverão receber a aprovação da PMF na arte final.

- **Locação de espaço:** Por solicitação da PMF, deve a Contratada providenciar a locação de espaço para a realização de reuniões pré-evento, coletivas de imprensa, seminários, workshops, roadshows ou outros de natureza promocional e associados à estratégia da participação de Fortaleza nos eventos.

- **Envio, recebimento e armazenamento de material promocional:** O envio, recebimento e armazenagem do material promocional da PMF para distribuição nos eventos é de responsabilidade da Contratada. Materiais eventualmente não utilizados deverão ser recolhidos e armazenados pela mesma.

- **Equipamentos de audiovisual, de comunicação, informática, elétricos e outros:** À Contratada caberá a locação, instalação e manutenção de todo equipamento de audiovisual, de comunicação, informática, painel de LED, elétricos e outros, necessários ao funcionamento dos eventos. Todos os equipamentos devem estar absolutamente integrados ao mobiliário dos espaços, contando com acabamento final de boa qualidade e apresentável incluindo, quando necessária, a construção de mobiliário próprio.

11 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. Certificado ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Administração - CRA no qual conste o(s) nome(s) de seu(s) responsável(eis) técnico(s), da localidade da sede da proponente.

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

11.3. A Qualificação Técnica da licitante será avaliada por meio da Capacidade Técnico-Operacional e Técnico-Profissional, nas formas a seguir definidas:

11.3.1. CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL: Comprovação de aptidão da empresa licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, que será feita mediante a apresentação de Atestado(s) Técnico(s) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado execução de serviços de características similares ao objeto da licitação, contemplando atividades referentes à:

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

11.3.1.1. Os atestados deverão conter a identificação dos seus subscritores, em papel timbrado da pessoa jurídica que os emitiu, com telefones para contatos e devem indicar o nome do evento, os serviços prestados pela licitante e o período de realização.

11.3.1.2. CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL: Comprovação de que a empresa possui em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega dos envelopes, profissional de nível superior, preferencialmente, ENGENHEIRO CIVIL/ARQUITETO, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica por execução serviço de características semelhantes aos serviços objeto da licitação, devidamente registrado no conselho competente.

11.3.1.3. A comprovação do profissional pertencente ao quadro da empresa deverá ser demonstrada no ato da assinatura do contrato e poderá ser solicitada a qualquer momento de sua execução. A comprovação deverá ser feita através de um dos seguintes documentos:

- Cópia da Carteira de Trabalho ou "FICHA/LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS" do Ministério do Trabalho, onde se identifiquem os campos de admissão e rescisão, juntamente

com o Termo de Abertura do Livro de Registro de Empregados, quando se tratar de empregado ou;

- Cópia do CONTRATO SOCIAL ATUALIZADO, ou do ÚLTIMO ADITIVO DO CONTRATO, devidamente registrados na Junta Comercial, quando se tratar de sócio da empresa, ou por CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, onde conste essa informação ou;
- Cópia do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO PROFISSIONAL junto à empresa, quando se tratar de prestador de serviço.

12 - DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

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

12.2. A proposta técnica conterá os documentos relativos a:

- a) **CONHECIMENTO DA ATIVIDADE - Máximo de 30 (trinta) folhas;**
- b) **METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS - Máximo de 20 (vinte) folhas;**
- c) **EXPERIÊNCIA ANTERIOR DA LICITANTE**

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

12.3. Os documentos e informações apresentados na Proposta Técnica serão avaliados

levando em consideração as seguintes pontuações máximas:

NOTA TÉCNICA 1 (NT1) - CONHECIMENTO DA ATIVIDADE

Item	Descrição	Pontuação Máxima NT1
1.	CONHECIMENTO DA ATIVIDADE	30
1.1.	O conhecimento da atividade deverá ser demonstrado pelas PROPONENTES mediante apresentação do escopo do projeto. Entende-se que escopo do projeto é o trabalho que precisa ser realizado para entregar um produto, serviço com as características e peculiaridades conforme o objeto licitado e a finalidade da licitação. É importante observar que para o escopo do projeto a licitante deverá demonstrar através da exposição textual o conhecimento do segmento turístico e seu impacto socioeconômico no desenvolvimento de uma cidade e a importância das ações de promoção de destino. Deverá compor o plano de trabalho, obrigatoriamente, 02 (dois) projetos de criação, montagem e operacionalização de estandes promocionais de 30m ² e até 60m ² conforme detalhes constantes no item 8 deste Termo de Referência.	30

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

Item	Descrição	Pontuação Máxima NT2
2.	METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS	30
2.1.	Briefing de um evento de divulgação de destino turístico, contendo Plano de Evento, descrição dos equipamentos, pessoal e das atividades e relatório de execução;	15
2.2.	Organograma da equipe alocada e sua integração com a organização para implantação dos serviços.	10
2.3.	Descrição das funções, atribuições e responsabilidades dos profissionais envolvidos.	5

NOTA TÉCNICA 3 (NT3) - EXPERIÊNCIA DA LICITANTE

Item	Descrição	Pontuação Máxima NT3
3.	EXPERIÊNCIA DA LICITANTE: Atestado Técnico fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado contemplando atividades referentes à:	40
3.1.	Operacionalização de Fampress e Famtour realizados no Brasil ou no exterior.	10
3.2.	Operacionalização de feiras do segmento turístico com elaboração de projeto de criação e montagem e desmontagem de estande promocional, realizadas no Brasil ou no exterior.	10

3.3.	Operacionalização de workshop, seminários e roadshows, relacionados com a divulgação de destinos turísticos realizados no Brasil ou no exterior.	05
3.4.	Coordenação Técnica e Logística Operacional na produção de eventos.	05
3.5.	Operacionalização e realização simultânea de no mínimo 03 (três) eventos de promoção de destino turístico, realizados no mesmo período no Brasil em mais de um estado ou realizados no exterior, no mesmo período em mais de um país.	10

12.3.1. Entende-se como eventos realizados em período simultâneo aqueles que ocorram nos mesmos dias de execução, contemplando a exatidão da totalidade de dias, conforme definição do Ministério do Turismo.

12.3.2. Os atestados deverão conter a identificação dos seus subscritores, em papel timbrado da pessoa jurídica que os emitiu, com telefones para contatos e devem indicar o nome do evento, os serviços prestados pela licitante e o período de realização.

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

$$NT = NT1 + NT2 + NT3$$

12.4.1. Será atribuída pela Comissão Técnica instituída pela SEGOV a Nota Técnica (NT) variando de **0 (zero)** a **100 (cem)** pontos.

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

12.4.3. Para cada item, os pontos serão atribuídos, observados os critérios a seguir:

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

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

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

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

- a) Coerência textual e exposição das ideias;

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

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

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

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

13 – DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

13.1. A licitante deverá apresentar Planilha Orçamentária devendo consignar o percentual referente à taxa de administração e ser preenchidos os campos destinados aos preços

unitários propostos para todos os serviços e calculados os respectivos preços totais, já considerados inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto licitado, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

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

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

Onde:

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

Mp = menor preço proposto;

Pp = Preço proposto por cada um dos proponentes.

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

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

14 - AVALIAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS

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

$$NF = (6 \times NT) + (4 \times IP)$$

$$m + n$$

Onde:

NF = nota final da proposta;

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

IP = Índice de Preços (da proposta de preços) obtida pela licitante

m = Peso de Nota da Proposta Técnica = 6

n = Peso da Nota de Proposta de Preços = 4

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

14.3. Será julgada vencedora, a LICITANTE que obtiver a maior NOTA FINAL (NF), ficando as demais classificadas em ordem decrescente.

15. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. A Licitante deverá manter, à disposição da PMF, escritório em funcionamento em Fortaleza, com equipe técnica com experiência condizente com o objeto deste Termo de Referência.

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

15.3. A substituição consecutiva de profissionais, por ineficiência na execução das atividades objeto deste Termo de Referência, será considerada inexecução parcial do futuro Contrato, ficando a Licitante sujeita às sanções nele previstas.

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

15.5. A Licitante deverá manter suporte inerente aos trabalhos a serem executados, garantindo um serviço de alto padrão, sem nenhum custo adicional para a Secretaria de Governo.

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

15.7. O especificado no subitem acima diz respeito a:

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

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

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

16. DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato deverá ter prazo de vigência de 18 (dezoito) meses contados da publicação do seu extrato no DOM, DOU e nos sítios compras.sepog.fortaleza.ce.gov.br e spuvirtual.sepog.fortaleza.ce.gov.br.

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

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

17. DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

17.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/medição devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da CONTRATADA, exclusivamente no Banco Bradesco S/A.

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

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

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

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

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

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

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

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1. A execução do Contrato deverá ser acompanhada, fiscalizada, gerenciada e supervisionada pela Secretaria Municipal de Governo - SEGOV, órgão encarregado de acompanhar as ações de governo da Prefeitura de Fortaleza.

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

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

18.4. Compete à FISCALIZAÇÃO dentre outras atribuições:

- a) Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus Aditivos pela CONTRATADA;
- b) Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- c) Verificar e atestar os serviços;
- d) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;

- e) Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- f) Exigir da CONTRATADA a modificação de metodologias inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- g) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pela CONTRATADA, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- h) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- i) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- j) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, daquilo que for produzido pela CONTRATADA;
- k) Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- l) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar as suas possibilidades de correção.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I. Advertência;

II. Multas:

- a) 0,03% (três centésimos por cento) do valor total da nota de empenho, para cada dia de atraso na execução. Decorridos 30 (trinta) dias em atraso o Contratante poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total;
- b) 0,06% (seis centésimos por cento) por dia sobre o valor do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas;

c) 1,0% (um por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, quando ocorrer a postergação da execução de serviços ou a não realização de um evento sem o consentimento da Contratante;

d) 5,0% (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;

e) 10,0% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura, rescisão por inexecução – caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações assumidas – entrega inferior a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo registrado, atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea “a”, ou os serviços forem prestados fora das especificações constantes do Termo de Referência e da proposta da contratada.

f) 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpada CONTRATADA.

g) 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada à CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA.

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

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

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

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

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

por escrito do CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;

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

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

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

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

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

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

m) Manter em Fortaleza-Ce, escritório em funcionamento com coordenador responsável.

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

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

p) Manter em seu quadro de profissionais, preferencialmente, ENGENHEIRO CIVIL/ARQUITETO devidamente reconhecido pela entidade de classe a que estiver vinculado, durante todo o andamento do contrato a ser firmado.

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

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

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1. São obrigações da contratante:

- a) Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Serviço.
- b) Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal no 8.666/1993 e suas alterações posteriores.
- c) Fiscalizar a execução do objeto contratual, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.
- d) Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- e) Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.
- f) Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

21.2. Com exceção do que dispõe o art. 4º da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que trata da proteção dos dados pessoais, a CONTRATANTE se obriga a dar ciência prévia à CONTRATADA quando fizer uso dos dados privados, sempre zelando pelos princípios da minimização da coleta, necessidade de exposição específica da finalidade, sem prejuízo da mera correção dos dados.

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

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

22. DA GARANTIA CONTRATUAL

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

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

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

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

23. DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

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

onde:

$$FATOR = \frac{I - I_0}{I_0}$$

R = FATOR x V, onde:

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

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

24. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

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

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

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

25. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

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

25.3. A subcontratação de que trata esta cláusula não exclui a responsabilidade do contratado perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA - PMF quanto à qualidade técnica do serviço executado.

26. LISTAGEM DE EVENTOS

LISTAGEM DE EVENTOS NACIONAIS	
EVENTO	REGIÃO
08 EVENTOS DIVERSOS (FEIRAS, SEMINÁRIOS etc.)	NORDESTE
03 ROADSHOW	
06 RECEPTIVO DE NAVIOS CRUZEIROS	
12 RECEPTIVO DE VOOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS	
06 WORKSHOPS	
05 AÇÕES DE CAPACITAÇÃO (15 PAX CADA)	
05 ROADSHOWS	NORTE
04 WORKSHOPS	
02 EVENTOS DIVERSOS	SUDESTE
05 ROADSHOWS	
02 FAMPRESS (05 PAX CADA)	
02 FAMTOUR (05 PAX CADA)	
04 WORKSHOPS	
05 ROADSHOWS	SUL
02 FAMPRESS (05 PAX CADA)	
02 FAMTOUR (05 PAX CADA)	
04 WORKSHOPS	
03 ROADSHOW	CENTRO OESTE
04 WORKSHOPS	

LISTAGEM DE EVENTOS INTERNACIONAIS	
EVENTO	REGIÃO
04 EVENTOS DIVERSOS (FEIRAS, SEMINÁRIOS etc.)	AMÉRICAS
02 FAMTOUR (05 PAX CADA)	
02 ROADSHOW (50 PAX CADA)	
09 EVENTOS DIVERSOS	EUROPA
05 FAMTOUR (05 PAX CADA)	
05 ROADSHOW (50 PAX CADA)	
02 EVENTOS DIVERSOS	ASIA
07 FAMPRESS (05 PAX CADA)	
01 EVENTO DIVERSO	OCEANIA

ANEXO II

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

Local e data

À

Comissão Permanente de Licitações - CPL

Fortaleza-CE, _____ de _____ de 2022

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº _____ – SEGOV

Prezados Senhores,

Estando devidamente autorizado a representar e agir em nome de _____ (nome da licitante), e tendo visto e compreendido totalmente as informações fornecidas no Edital Concorrência Pública Internacional nº _____-SEGOV, o abaixo assinado apresenta proposta técnica para a realização dos serviços de produção, operacionalização, ações de merchandising e apoio logístico de eventos de turismo e de negócios no Ceará e nos demais estados do Brasil, bem como no mercado internacional, com prestação de serviços de atendimento e fornecimento dos recursos humanos e materiais necessários à execução.

Esta proposta é feita com o entendimento de que:

a) O período de validade da mesma é de () dias, contados a partir da data limite para sua apresentação;

a) O signatário, em nome de (nome do _____), aceita perante a SEGOV a plena responsabilidade pela execução dos serviços, comprometendo-se a observar rigorosamente as especificações das Normas Técnicas Brasileiras as recomendações e instruções desta Secretaria, e aceita integralmente, sem reservas, as condições estabelecidas no Edital e seus anexos; e

- b) O prazo de execução total dos serviços é de (.....) meses contados a partir da emissão da ordem de serviço inicial.

Nome e assinatura do Representante Legal

RG nº :

[carimbo]

ANEXO III

MODELO DE CARTA DE PROPOSTA DE PREÇOS

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

Local e data

À

Comissão Permanente de Licitações - CPL

Fortaleza-CE, _____ de _____ de 2022

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº _____ – SEGOV

Prezados Senhores

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para execução dos serviços objeto do Edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº _____ - SEGOV, pelo preço global de R\$ _____ (_____), com prazo de execução de _____ (_____) meses

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de Identidade nº. _____ expedida em ____/____/____, Órgão Expedidor _____ e CPF nº _____, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de _____ (_____) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Atenciosamente

.....

FIRMA LICITANTE / CNPJ

.....

REPRESENTANTE LEGAL / CPF

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA
EMPRESA

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À

Comissão Permanente de Licitações - CPL

Fortaleza-CE, _____ de _____ de 2022.

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº _____ - SEGOV

DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescida pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....

(DATA)

.....

FIRMA LICITANTE/CNPJ

REPRESENTANTE LEGAL – RG E CPF

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

ANEXO V

MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA - GARANTIA CONTRATUAL

(PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA)

Local e data

Á

Secretaria Municipal de Governo - SEGOV

Fortaleza-CE, ____ de ____ de 2022

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº ____ - SEGOV

Pela presente Carta de Fiança, o Banco_____, com sede na rua_____, CNPJ nº_____, por si diretamente e seus sucessores, se obriga perante Prefeitura de Fortaleza, em caráter irrevogável e irretratável como fiador solidário e principal pagador, com expressa renúncia ao benefício estatuído no artigo 827 do Código Civil Brasileiro, da firma_____, com sede na rua_____, CNPJ nº_____, da importância de R\$ ____ (____), correspondente a ____ (____ por cento) do valor do Contrato, a qual será reajustada a partir da data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas Técnicas e de Preços da CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº ____ - SEGOV, na mesma periodicidade e fórmula de reajuste constante do Contrato nº_____, datado de_____.

A presente fiança é prestada para o fim específico de garantir o cumprimento, por parte de nossa afiançada, das obrigações estipuladas no Contrato antes referido, celebrado, por nossa afiançada e a Prefeitura de Fortaleza.

Por força da presente fiança e em consonância com o Contrato acima indicado, obriga-se este

Banco a pagar a Prefeitura de Fortaleza, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do simples aviso que pela mesma lhe for dado, até o limite do valor fixado acima, quaisquer importâncias cobertas por esta fiança.

Esta garantia, vigorará pelo prazo superior a ____ (____) dias do prazo do contrato acima mencionado e seu(s) aditamento(s), até a extinção de todas as obrigações assumidas por nossa afiançada através do referido Contrato. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, o valor desta garantia será aditado no valor proporcional ao montante acrescido ao contrato.

Nenhuma objeção ou oposição da nossa afiançada será admitida ou invocada por este Banco para o fim de escusar do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante a Prefeitura de Fortaleza.

Declara, ainda, este Banco fiador, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e que os signatários deste instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

A presente fiança foi emitida em 01 (uma) única via.

Local e data

.....
Nome do Representante Legal
(Reconhecer a firma)

.....
Nome do Representante Legal
(Reconhecer a firma)

ANEXO VI

MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Local e data

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL nº ____/2022

Dados pessoais do(s) representante(s) ou procurador(es) da futura contratada, indicando(s) para assinatura do contrato:

NOME :
NACIONALIDADE :
ESTADO CIVIL :
PROFISSÃO :
RG :
CPF :
DOMICÍLIO :
CIDADE :
UF :

ANEXO VII
MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO Nº P ____/2022

CONTRATO Nº ____/____

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA
MUNICIPAL DE FORTALEZA, ATRAVÉS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – SEGOV, E A
EMPRESA _____ PARA OS FINS NELE
INDICADOS.**

O presente contrato é proveniente do contrato de financiamento do Programa Aldeia da Praia – Fortaleza Cidade com Futuro, cujo órgão financiador é o Banco de Desenvolvimento da América Latina (CAF).

O MUNICÍPIO DE FORTALEZA, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV**, situada na Rua São José, nº 01, Centro, Fortaleza-CE, CEP: 60.060-170 inscrita no CNPJ sob o nº 17.479.459/0001-12, doravante denominada(o) **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Sr. _____, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, sediada na _____, N____, Bairro _____, CEP: _____, cidade _____, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Sr. _____, nacionalidade, portador do CPF nº _____, residente e domiciliada(o) em _____, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

1.1. O presente Contrato tem como fundamento a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a

Concorrência Pública Internacional nº _____/SEGOV e seus anexos, devidamente homologada, e a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste instrumento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, AÇÕES DE MERCHANDISING E APOIO LOGÍSTICO DE EVENTOS DE TURISMO E DE NEGÓCIOS NO CEARÁ E NOS DEMAIS ESTADOS DO BRASIL, BEM COMO NO MERCADO INTERNACIONAL, COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO E FORNECIMENTO DOS RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO.**

2.2. Os eventos supramencionados são aqueles em que a Prefeitura Municipal de Fortaleza – PMF, com orientação da Secretaria Municipal do Turismo – SETFOR, realiza, correaliza, participa e coparticipa, para promoção da capital cearense, devidamente especificado neste Termo de Referência e na Listagem de Eventos, o qual faz parte do Programa Aldeia da Praia – Fortaleza Cidade com Futuro, parcialmente financiado com recursos do Banco de Desenvolvimento da América Latina – CAF.

2.3. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do edital da Concorrência Pública Internacional nº _____/SEGOV e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento, independente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA FONTE DE RECURSOS

3.1. O valor global deste Contrato é de R\$ _____ (_____), a ser pago, com a seguinte dotação orçamentária:

- Programa/Atividade: 15101.04.695.2038.1520.0001; Elemento de Despesa: 33.90.39;

Fontes de Recursos: 1.754.0000.00.02 e 1.500.0000.00.01.

3.2. Por se tratar de estimativa, o valor constante no item acima não constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para a contratante, razão pela qual não poderão ser exigidos

nem considerados como valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com a necessidade do contratante, sem que isso justifique qualquer indenização à contratada.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO

4.1. O contrato deverá ter **prazo de vigência de 18 (dezoito) meses** contados da publicação do seu extrato no DOM, DOU e nos sítios compras.sepog.fortaleza.ce.gov.br e spuvirtual.sepog.fortaleza.ce.gov.br.

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

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

4.4. Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado. Esses pedidos serão analisados e julgados pela SEGOV.

4.5. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pelo CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO

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

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

onde:

$$FATOR = \frac{I - I_0}{I_0}$$

R = FATOR x V , onde:

- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;
- I_0 = Índice inicial – refere-se ao mês da apresentação da proposta;
- I = Índice final - refere-se ao mês de aniversário anual da proposta.

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

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/medição devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da CONTRATADA, exclusivamente no Banco Bradesco S/A.

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

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

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

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

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

6.6. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, preferencialmente autenticada em cartório. A autenticidade do

documento poderá ser realizada, ainda, por agente administrativo mediante a comparação entre original e cópia. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

por escrito do CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificados no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;

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

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

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

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

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

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

m) Manter em Fortaleza-CE, escritório em funcionamento com coordenador responsável.

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

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

p) Manter em seu quadro de profissionais, preferencialmente, ENGENHEIRO CIVIL/ARQUITETO devidamente reconhecido pela entidade de classe a que estiver vinculado, durante todo o andamento do contrato a ser firmado.

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A CONTRATADA deverá manter, à disposição da PMF, escritório em funcionamento em Fortaleza, com equipe técnica com experiência condizente com o objeto deste Contrato.

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

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

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

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

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

8.7. O especificado no subitem acima diz respeito a:

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

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

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

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da contratante:

- a) Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Serviço.
- b) Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal no 8.666/1993 e suas alterações posteriores.
- c) Fiscalizar a execução do objeto contratual, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.
- d) Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- e) Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste

Contrato.

f) Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

9.2. Com exceção do que dispõe o art. 4º da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que trata da proteção dos dados pessoais, a CONTRATANTE se obriga a dar ciência prévia à CONTRATADA quando fizer uso dos dados privados, sempre zelando pelos princípios da minimização da coleta, necessidade de exposição específica da finalidade, sem prejuízo da mera correção dos dados.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

10.1. Os serviços, objeto deste Contrato, serão acompanhados pelo GESTOR DO CONTRATO especialmente designado pelo CONTRATANTE para esse fim pela SEGOV, os quais deverão ter perfil para desempenhar tais tarefas, proporcionando a estes o conhecimento dos critérios e das responsabilidades assumidas.

10.1.1. Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR DO CONTRATO acima indicado, entre outras atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.

10.1.2. Compete à FISCALIZAÇÃO dentre outras atribuições:

- a) Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus Aditivos pela CONTRATADA;
- b) Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- c) Verificar e atestar os serviços;
- d) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- e) Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- f) Exigir da CONTRATADA a modificação de metodologias inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- g) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pela CONTRATADA, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- h) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- i) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- j) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, daquilo que for produzido pela CONTRATADA;
- k) Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- l) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar as suas possibilidades de correção.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA CONTRATUAL

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I. Advertência;

II. Multas:

a) 0,03% (três centésimos por cento) do valor total da nota de empenho, para cada dia de atraso na execução. Decorridos 30 (trinta) dias em atraso o Contratante poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total;

b) 0,06% (seis centésimos por cento) por dia sobre o valor do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas;

c) 1,0% (um por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, quando ocorrer a postergação da execução de serviços ou a não realização de um evento sem o consentimento da Contratante;

d) 5,0% (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;

e) 10,0% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura, rescisão por inexecução – caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações assumidas – entrega inferior a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo registrado, atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea “a”, ou os serviços forem prestados fora das especificações constantes do Projeto Básico e da proposta da contratada.

f) 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpada CONTRATADA.

g) 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada à CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

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

15.2. É vedada a subcontratação total dos serviços descritos no Termo de Referência, bem como dos serviços considerados para efeito de atestação da capacidade técnico-operacional e técnico-profissional;

15.3. A subcontratação de que trata esta cláusula não exclui a responsabilidade do contratado perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA - PMF quanto à qualidade técnica do serviço executado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO

16.1. O CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA;
- b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;
- c) O cometimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da CONTRATADA;
- d) Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditiva da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Fortaleza-CE, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, de acordo com a legislação aplicável a espécie.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual forma e teor, para que surta seus jurídicos e legais efeitos, na presença das testemunhas adiante nomeadas, que a tudo assistiram, na forma da lei.

CONTRATANTE

CONTRATADA

VISTO DO JURÍDICO

TESTEMUNHAS:

1. Nome

CPF

2.Nome

CPF

ANEXO VIII
PLANILHA ORÇAMENTARIA

PLANILHA DE COTAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, AÇÕES DE MERCHANDISING E APOIO LOGÍSTICO DE EVENTOS DE TURISMO E DE NEGÓCIOS NO CEARÁ E NOS DEMAIS ESTADOS DO BRASIL, BEM COMO NO MERCADO INTERNACIONAL, COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO E FORNECIMENTO DOS RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FORTALEZA - SEGOV								
ITEM	REFERÊNCIA	DESCRIPTIVO	UNIDA DE	QUAN T.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	ESPECIFICAÇÃO	
PREÇO INTERNACIONAL								
1 - ESTANDE, QUIOSQUE E CENOGRAFIA TEMÁTICA								
1.1	Projeto estande, quiosque, cenografia e espaços temáticos	Projeto básico e executivo de estande, quiosque e cenografia temática, prevendo planta técnica, projeto 3D e memorial descritivo de acordo com a demanda solicitada pela SEGOV	m²	700	R\$ 115,06	R\$ 80.542,00	1.1	Projeto arquitetônico com base no briefing apresentado pela SEGOV. Estande de 30m2, 60m2, Quiosques, espaço temático ou similares de acordo com necessidade do evento
1.2	Locação de Piso	Locação de piso para montagem de estande, quiosque e cenografia temática, conforme projeto da SEGOV	m²	700	R\$ 2.942,32	R\$ 2.059.624,00	1.2	Em espaços expositivos como Centro de Eventos, Pavilhões de Exposição, Centro Comercial e Aeroportos. Shoppings entre outros espaços de locação.

1.3	Montagem e desmontagem de estande, quiosque e cenografia temática	Montagem e desmontagem de espaço promocional de Fortaleza.	m²	700	R\$ 2.691,65	R\$ 1.884.155,00	1.3	A montagem do espaço/equipamento deverá contemplar o uso de produtos de qualidade e segurança, conforme as normas do manual de cada espaço/evento e indicados no projeto aprovado pela SEGOV
1.4	Taxa de Energia	Taxa única de energia referente ao uso do espaço e equipamento	m²	700	R\$ 308,20	R\$ 215.740,00	1.4	Conforme regulamento do espaço locado
1.5	Iluminação Cênica	Sistema de iluminação cênica de acordo com o projeto da SEGOV, prevendo ambientes externos e internos	m²	700	R\$ 447,45	R\$ 313.215,00	1.5	Uso de produtos que promovam a iluminação do espaço e que esteja de acordo com as indicação do projeto aprovado pela SEGOV
1.6	Backlight	Produção com estrutura metálica (ferro, aço ou alumínio), em que é fixada a impressão em lona translúcida, com iluminação nas versões LED ou CCFL	m²	300	R\$ 447,45	R\$ 134.235,00	1.6	Painel Backlight retroiluminado com imagem em lona translúcida para exposição
1.7	Lonas	Lona de 440 gramas, com trama de 500x500 fios, possui pouca elasticidade e muita resistência, para uso em ambientes internos e externos	m²	300	R\$ 363,43	R\$ 109.029,00	1.7	As imagens serão cedidas pela SEGOV e os tamanhos deverão ser de acordo com a indicação no projeto
1.8	Paisagismo	Plantas naturais (costela de adão, samambaias e bouganvilles) ou similares de acordo com projeto aprovado pela segov com preservação do início ao final do evento	m²	700	R\$ 280,30	R\$ 196.210,00	1.8	As plantas naturais a serem utilizadas deverão preferencialmente ser do biotipo existente no Ceará. Dever; a ser previsto a manutenção e preservação das mesmas até o final do evento ou da ação.

1.9	Decoração	Artigos de decoração conforme indicação no projeto aprovado pela SEGOV	m²	300	R\$ 363,45	R\$ 109.035,00	1.9	Utilização de produtos e acessórios regionais e de artistas cearenses renomados e todos os itens necessários para a composição da decoração do espaço do evento de acordo com projeto.
1.10	Sonorização para evento de médio porte	Locação de equipamento de som de alta qualidade e de acordo com o descritivo do projeto aprovado pela SEGOV	Diária	60	R\$ 1.678,84	R\$ 100.730,40	1.10	Referência de som tipo Bose ou JBL para ambientes até 150m²
1.11	Painel de Led	Locação painel de led com as dimensões indicadas no projeto aprovado pela SEGOV	m²	60	R\$ 1.115,63	R\$ 66.937,80	1.11	Equipamento com especificações técnicas em conformidade com o projeto, preferencialmente P3 ou P6
1.12	Televisão 4K	Locação de TV com tecnologia 4K de imagem e dimensão mínima de 55"	Diária	60	R\$ 454,41	R\$ 27.264,60	1.12	TV com entrada USB e HDMI
2 - EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS								
2.1	Sala	Locação de espaço para eventos de médio porte (até 120 pax's)	Diária	30	R\$ 8.000,00	R\$ 240.000,00	2.1	Realização de eventos em hotéis, equipamentos de entretenimento, espaço cultural, parques, casa de eventos, restaurantes, entre outros com capacidade mínima de 120 pessoas
2.2	Salão	Espaço para eventos de grande porte (até 500 pax's)	Unidade	1	R\$ 17.947,50	R\$ 17.947,50	2.2	Realização de eventos espaços com 1500m2 que comporte média de 1000 pessoas
2.3	Palco	Locação de palco com piso em estrutura de madeira em boxtruss	unidade	1	R\$ 12.580,73	R\$ 12.580,73	2.3	Palco modulado de madeira e treliça de boxtruss (10x5m x 5 eventos)

2.4	Backdrop	Locação de Boxtruss e produção de lona	m²	50	R\$ 391,98	R\$ 19.599,00	2.4	Boxtruss Q15 e Lona acabamento sem ilhós, 5mx3m
2.5	Sinalização	Totem de madeira MDF adesivado, medindo 2,40mx1,60m, com base	Unidade	21	R\$ 1.372,52	R\$ 28.822,92	2.5	Totem decorativo e informativo personalizado com características do evento
2.6	Painel de Led	Locação painel de led com as dimensões indicadas no projeto aprovado pela SEGOV	m²	40	R\$ 798,22	R\$ 31.928,80	2.6	Equipamento com especificações técnicas em conformidade com o projeto, preferencialmente P3 ou P6
2.7	Televisão 4K	Locação painel de led com as dimensões indicadas no projeto aprovado pela SEGOV	Diária	30	R\$ 454,88	R\$ 13.646,40	2.7	Monitor com entrada USB e HDMI
2.8	Sonorização evento médio porte	Locação de equipamento de som de alta qualidade e de acordo com o descritivo do projeto aprovado pela SEGOV	Diária	30	R\$ 1.681,19	R\$ 50.435,70	2.8	Referência de som tipo Bose ou JBL para ambientes até 150m²
2.9	Sonorização evento grande porte	Locação de equipamento de som de alta qualidade e de acordo com o descritivo do projeto aprovado pela SEGOV	Diária	1	R\$ 8.125,11	R\$ 8.125,11	2.9	Sistema de som profissional para salão de 1500m²
2.10	Notebook	Locação de notebook de alto desempenho	Diária	15	R\$ 280,82	R\$ 4.212,30	2.10	Processador I5 ou similares, configuração de 8G memória RAM, com placa de vídeo
2.11	Projektor multimídia	Locação de projetor para ambientes com alta luminosidade	Diária	21	R\$ 630,19	R\$ 13.233,99	2.11	5000 lúmens, alta resolução com alto-falantes integrados
2.12	Telão	Locação de telão 150" - 3,00 x 2,30 m.	Diária	21	R\$ 212,37	R\$ 4.459,77	2.12	150" - 3,00 x 2,30 m, para ambientes no mínimo com 4m de pé direito
2.13	Microfone Headset	Locação de aparelho modelo headset	Diária	15	R\$ 212,37	R\$ 3.185,55	2.13	Headset wireless transmitter

2.14	Microfone sem fio	Locação de microfone sem fio	Diária	15	R\$ 168,96	R\$ 2.534,40	2.14	Audio UHF 4 canais de sistema sem fio e longa distância
2.15	Impressora colorida	Locação de impressora multifuncional Colorida	Diária	6	R\$ 490,20	R\$ 2.941,20	2.15	Equipamento com entrada USB e wifi
2.16	Gerador	Locação de gerador com backup	Diária	3	R\$ 2.521,37	R\$ 7.564,11	2.16	Potência de 1500 KVA, 220v
2.17	Container para coleta de lixo	Locação equipamento de coleta de resíduos	Diária	6	R\$ 1.679,98	R\$ 10.079,88	2.17	Container
2.18	Cabine tradução simultânea	Cabine acústica e intérpretes	Diária	6	R\$ 3.431,40	R\$ 20.588,40	2.18	Três idiomas
2.19	Rádio comunicador	Transmissor de rádio frequência	Diária	30	R\$ 140,61	R\$ 4.218,30	2.19	Raio de alcance médio de 100 metros, e Rádio Receptores
2.20	Dispenser de álcool em gel	Totem com dispenser de álcool em gel recarregável	Diária	40	R\$ 560,16	R\$ 22.406,40	2.20	Totem c/ pedal para álcool em gel
2.21	Tapete sanitizante	Tapete sanitizante para limpeza de calçados	m	300	R\$ 91,38	R\$ 27.414,00	2.21	Tapete sanitizante com largura mínima de 40cm
2.22	Leitor facial de temperatura em totem c/ dispenser de álcool gel	Locação de leitor facial infravermelho para medição de temperatura em totem automatizado com compartimento para álcool em gel	Diária	30	R\$ 840,05	R\$ 25.201,50	2.22	Medição de temperatura corporal sem contato, escaneia rosto e realiza aquisição de temperatura por infravermelho de alta precisão
2.23	Eletrodomésticos	Locação e instalação de Geladeira	Diária	10	R\$ 489,85	R\$ 4.898,50	2.23	Geladeira de no mínimo 334L
2.24		Locação e instalação de Fogão ou cooktop	Diária	10	R\$ 560,21	R\$ 5.602,10	2.24	Fogão revestido em inox ou cooktop em vidro c/ no mínimo 04 (quatro) bocas
2.25		Locação e instalação de Microondas	Diária	10	R\$ 279,87	R\$ 2.798,70	2.25	Microondas de no mínimo 31L
2.26		Locação e instalação de Forno a	Diária	10	R\$	R\$	2.26	Forno a gás de no mínimo 45L

		gás			489,85	4.898,50		
2.27		Locação e instalação de Forno elétrico	Diária	10	R\$ 420,01	R\$ 4.200,10	2.27	Forno elétrico de no mínimo 45L
3 - ALIMENTAÇÃO & BEBIDAS								
3.1	Coffee Break	Serviço de catering	PAX'S	350	R\$ 165,90	R\$ 58.065,00	3.1	Café, leite, água, sucos, salgados, doces, bolos, serviço completo de porcelana e garçom
3.2	Brunch ou Café da manhã	Serviço de catering	PAX'S	300	R\$ 224,68	R\$ 67.404,00	3.2	Saladas, tortas salgadas, carnes, peixes, massas, sucos, salgados, sobremesas, serviço completo de porcelana e garçom
3.3	Coquetel	Serviço de catering	PAX'S	350	R\$ 312,84	R\$ 109.494,00	3.3	Aperitivos salgados quentes e frios, opção com crustáceos, doces, bebidas não alcoólicas e serviço completo de porcelana e garçom
3.4	Almoço	Serviço de catering	PAX'S	350	R\$ 398,00	R\$ 139.300,00	3.4	Entradas, saladas, tortas salgadas, pratos principais com carnes, peixes, massas, sobremesas, sucos, bebidas e serviço completo de porcelana e garçom
3.5	Jantar	Serviço de catering	PAX'S	300	R\$ 398,00	R\$ 119.400,00	3.5	Entradas, saladas, tortas salgadas, pratos principais com carnes, peixes, massas, sobremesas, sucos, bebidas e serviço completo de porcelana e garçom
4 - MATERIAL PROMOCIONAL								
4.1	Bolsa	Produção de bolsa promocional de evento promovido pela	Unida de	1.000	R\$ 36,00	R\$ 36.000,00	4.1	Sacolas promocionais estampadas com temática do Ceará

		SEGOV						
4.2	Camiseta	Produção de camiseta com marca promocional	Unida de	1.000	R\$ 34,00	R\$ 34.000,00	4.2	Camisetas promocionais do Ceará, de algodão com estampas na frente e atrás
5 - MOBILIÁRIO								
5.1	Mesa redonda	Locação de mesa	Diária	3	R\$ 323,15	R\$ 969,45	5.1	Mesa em madeira com diâmetro de 2,20m
5.2	Mesa retangular	Locação de mesa	Diária	3	R\$ 840,13	R\$ 2.520,39	5.2	Mesa em madeira de 8 lugares
5.3	Cadeira	Cadeiras tipo Tiffany	Diária	150	R\$ 42,23	R\$ 6.334,50	5.3	Madeira com capacidade de até 180 kilos, com estofado em tecido
5.4	mesa de apoio	Locação de mesa de apoio para palco	Diária	5	R\$ 167,98	R\$ 839,90	5.4	Mesa de madeira retrô com 40 cm de diâmetro
5.5	mesa bistrô	Locação de mesa bistrô de vidoi ou madeira	Diária	20	R\$ 630,24	R\$ 12.604,80	5.5	Diâmetro de 60cm com 3 banquetas
5.6	Cadeira auditório	Locação de cadeira	Diária	150	R\$ 49,54	R\$ 7.431,00	5.6	Cadeira empilhável com base e assento preto
5.7	Sofá	Locação de conjunto de sofá	Diária	2	R\$ 1.751,17	R\$ 3.502,34	5.7	4 lugares e 2 lugares
5.8	Poltronas	Locação de poltronas VIP para palco	Diária	10	R\$ 391,98	R\$ 3.919,80	5.8	Tipo swam
6 - DECORAÇÃO								
6.1	Artesanato	Aquisição de artesanato de valor mínimo de R\$240	Unida de	10	R\$ 337,48	R\$ 3.374,80	6.1	Pequeno porte
6.2		Aquisição de artesanato de valor mínimo de R\$280	Unida de	10	R\$ 394,01	R\$ 3.940,10	6.2	Médio porte
6.3		Aquisição de artesanato de valor mínimo de R\$380	Unida de	10	R\$ 531,73	R\$ 5.317,30	6.3	Grande porte
6.4	Arranjo floral	Aquisição de arranjo para frente	Unida	5	R\$	R\$	6.4	Flores tropicais com 1m

	natural	de palco	de		363,67	1.818,35		
6.5	Arranjo floral natural	Aquisição de arranjo floral para decoração de ambiente	Unidade	10	R\$ 482,83	R\$ 4.828,30	6.5	Arranjo flores tropicais alto em colunas
6.6	Arranjo floral natural	Aquisição de arranjo floral para decoração de mesas convidados	Unidade	50	R\$ 168,76	R\$ 8.438,00	6.6	Arranjo flores tropicais baixo para mesa 8 lugares
7 - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS								
7.1	Operador de equipamento audiovisual	Contratação de profissional especializado	Diária	15	R\$ 744,60	R\$ 11.169,00	7.1	Operador de equipamento audiovisual devidamente treinado e uniformizado
7.2	Operador técnico	Contratação de profissional especializado	Diária	15	R\$ 685,83	R\$ 10.287,45	7.2	Operador de equipamento de som devidamente treinado e uniformizado
7.3	Recepcionistas	Contratação de profissional especializado	Diária	90	R\$ 627,05	R\$ 56.434,50	7.3	Recepcionistas com figurino adequado para cada evento, bilíngues
7.4	Promotoras	Contratação de profissional especializado	Diária	20	R\$ 509,43	R\$ 10.188,60	7.4	Promotoras com figurino adequado para cada evento, biíngues
7.5	Tradutor	Contratação de profissional especializado	Diária	10	R\$ 2.447,47	R\$ 24.474,70	7.5	Tradutor
7.6	Capatazia	Contratação de profissional especializado	Diária	60	R\$ 430,72	R\$ 25.843,20	7.6	Profissional de capatazia para apoio a logística do evento, carga e descarga, etc.
7.7	Limpeza	Contratação de profissional especializado	Diária	60	R\$ 430,72	R\$ 25.843,20	7.7	Profissional de limpeza e serviços gerais uniformizado e treinado
7.8	Segurança	Contratação de profissional especializado	Diária	40	R\$ 627,05	R\$ 25.082,00	7.8	Segurança treinado e devidamente capacitado para desempenho desta função
7.9	Produtor	Contratação de profissional especializado	Diária	60	R\$ 1.471,38	R\$ 88.282,80	7.9	Produtor do evento
7.10	Supervisor	Contratação de profissional	Diária	60	R\$	R\$	7.10	Supervisor do evento

		especializado			1.077,74	64.664,40		
7.11	Coordenador	Contratação de profissional especializado	Diária	60	R\$ 2.447,47	R\$ 146.848,20	7.11	Coordenador do evento
7.12	Palestrante	Contratação de profissional especializado	Diária	10	R\$ 5.874,05	R\$ 58.740,50	7.12	Palestrante adequado ao tema escolhido e devidamente capacitado para o tema
7.13	Guia de turismo	Contratação de profissional especializado	Diária	10	R\$ 744,15	R\$ 7.441,50	7.13	Guia de turismo
7.14	Cerimonialista	Contratação de profissional especializado	Diária	10	R\$ 2.350,38	R\$ 23.503,80	7.14	Cerimonialista
7.15	Serviço de mailling list	Contratação de serviço especializado	Unidade de	1.500	R\$ 2,95	R\$ 4.425,00	7.15	Listagem de 10.000 endereços eletrônicos
7.16	Serviço de Receptivo	Contratação de serviço especializado	Diárias	5	R\$ 1.765,89	R\$ 8.829,45	7.16	Serviço de deslocamento e logística em Fortaleza
7.17	Chef de cozinha	Contratação de profissional especializado	Diária	5	R\$ 1.959,54	R\$ 9.797,70	7.17	Chef de cozinha
7.18	Assistente de cozinha	Contratação de profissional especializado	Diária	5	R\$ 1.176,17	R\$ 5.880,85	7.18	Assistente de cozinha
08 - ATRAÇÕES								
8.1	Humorista	Apresentação de Humorista	Unidade de	4	R\$ 5.000,00	R\$ 20.000,00	8.1	Cachê de humorista, prevendo 1 hora
8.2	DJ	Apresentação em eventos	Unidade de	4	R\$ 3.145,08	R\$ 12.580,32	8.2	Cachê de DJ já incluso sistema de som, prevendo 3 horas
8.3	Apresentação artística	Banda, grupo, trio ou dupla musical p/ apresentação	Unidade de	1	R\$ 5.241,02	R\$ 5.241,02	8.3	Apresentação de artistas ou grupos artísticos com até 02 (dois) integrantes
8.4		Banda, grupo, trio ou dupla musical p/ apresentação	Unidade de	1	R\$ 8.736,58	R\$ 8.736,58	8.4	Apresentação de artistas ou grupos artísticos com no mínimo 03 (três) integrantes

8.5		Banda, grupo, trio ou dupla musical p/ apresentação	Unidade	1	R\$ 20.968,50	R\$ 20.968,50	8.5	Apresentação de artistas ou grupos artísticos com no mínimo 04 (quatro) integrantes
8.6	Personalidade artística	Participação em eventos	Unidade	1	R\$ 30.947,50	R\$ 30.947,50	8.6	Cachê personalidade, prevendo 2 horas
09- TRANSPORTE								
9.1	Locação de carro	Locação de carro	Diária	6	R\$ 413,49	R\$ 2.480,94	9.1	Tipo econômico com ar condicionado KM livre
9.2	Locação de Van	Locação de Van	Diária	6	R\$ 1.785,40	R\$ 10.712,40	9.2	Van para 15 lugares, com ar condicionado, KM livre
9.3	Locação de micro-ônibus	Locação de micro-ônibus	Diária	3	R\$ 2.689,22	R\$ 8.067,66	9.3	micro-ônibus luxo com capacidade de 30 pessoas
10 - PASSAGEM E HOSPEDAGEM								
10.1	Passagem aérea	Aquisição de passagem internacional	Unidade	40	R\$ 4.898,53	R\$ 195.941,20	10.1	Categoria econômica
10.2	Hospedagem	Hospedagem internacional	Diária	60	R\$ 704,55	R\$ 42.273,00	10.2	Categoria 4 estrelas
11 - FRETE								
11.1	Aéreo	Transporte em território internacional	Unidade	2.000	R\$ 85,00	R\$ 170.000,00	11.1	Volume caixa ou fardo
11.2	Rodoviário	Transporte em território internacional	Unidade	2.000	R\$ 45,00	R\$ 90.000,00	11.2	Volume caixa ou fardo
12 - EVENTO VIRTUAL								
12.1	Palestrantes	Palestrante nacionais e internacionais	Unidade	4	R\$ 7.831,64	R\$ 31.326,56	12.1	Especialistas no setor
12.2	Landpage	Projeto e implantação de landpage	Unidade	2	R\$ 9.210,00	R\$ 18.420,00	12.2	Canal desenvolvido em Wordpress

12.3	Ferramenta de Inbound	Divulgação do evento	Unidade	2	R\$ 10.029,67	R\$ 20.059,34	12.3	Uso de portais, redes sociais
12.4	Plataforma de Vídeo	Videos com duração de 3h	Unidade	2	R\$ 20.960,83	R\$ 41.921,66	12.4	Videos embedados na landing page e transmitidos através do Vimeo ou Youtube em formato "não listado"
12.5	Ferramenta de Transmissão	Transmissão simultânea nas redes sociais e site no formato FULLHD	Unidade	2	R\$ 18.394,53	R\$ 36.789,06	12.5	LiveStream Studio / Youtube Live
12.6	Ferramenta de automação de Marketing	Geração de leads	Unidade	2	R\$ 5.989,92	R\$ 11.979,84	12.6	RD Station
12.7	Cenografia e gravação em estúdio	Gravação de programa com duração de 3 horas	Unidade	2	R\$ 24.916,16	R\$ 49.832,32	12.7	Cenografia, estúdio, gravação, edição, trilha sonora para programa de 3 horas de duração
12.8	Tradução	Inglês e espanhol	Unidade	2	R\$ 13.980,52	R\$ 27.961,04	12.8	Legendas em duas linguas estrangeiras
12.9	E-mail marketing	Envio de convite	Unidade	2	R\$ 863,88	R\$ 1.727,76	12.9	Formato digital e whatsapp
PREÇO NACIONAL								
1 - ESTANDE, QUIOSQUE E CENOGRAFIA TEMÁTICA								
1.1	Projeto estande, quiosque, cenografia e espaços temáticos	Projeto básico e executivo de estande, quiosque e cenografia temática, prevendo planta técnica, projeto 3D e memorial descritivo de acordo com a demanda solicitada pela SEGOV	m²	600	R\$ 115,06	R\$ 69.036,00	1.1	Projeto arquitetônico com base no briefing apresentado pela SEGOV. Estande de 30, 60 e 100m2, Quiosque de 20m2, espaço temático 1500m2 ou similares de acordo com necessidade do evento

1.2	Locação de Piso	Locação de piso para montagem de estande, quiosque e cenografia temática, conforme projeto da SEGOV	m²	600	R\$ 2.942,32	R\$ 1.765.392,00	1.2	Em espaços expositivos como Centro de Eventos, Pavilhões de Exposição, Centro Comercial e Aeroportos. Shoppings entre outros espaços de locação.
1.3	Montagem e desmontagem de estande, quiosque e cenografia temática	Montagem e desmontagem de espaço promocional do estado do Ceará.	m²	600	R\$ 2.691,65	R\$ 1.614.990,00	1.3	A montagem do espaço/equipamento deverá contemplar o uso de produtos de qualidade e segurança, conforme as normas do manual de cada espaço/evento e indicados no projeto aprovado pela SEGOV
1.4	Taxa de Energia	Taxa única de energia referente ao uso do espaço e equipamento	m²	600	R\$ 308,20	R\$ 184.920,00	1.4	Conforme regulamento do espaço locado
1.5	Iluminação Cênica	Sistema de iluminação cênica de acordo com o projeto da SEGOV, prevendo ambientes externos e internos	m²	600	R\$ 447,45	R\$ 268.470,00	1.5	Uso de produtos que promovam a iluminação do espaço e que esteja de acordo com as indicação do projeto aprovado pela SEGOV
1.6	Backlight	Produção com estrutura metálica (ferro, aço ou alumínio), em que é fixada a impressão em lona translúcida, com iluminação nas versões LED ou CCFL	m²	200	R\$ 447,45	R\$ 89.490,00	1.6	Painel Backlight retroiluminado com imagem em lona translúcida para exposição
1.7	Lonas	Lona de 440 gramas, com trama de 500x500 fios, possui pouca elasticidade e muita resistência, para uso em ambientes internos e externos	m²	200	R\$ 363,43	R\$ 72.686,00	1.7	As imagens serão cedidas pela SEGOV e os tamanhos deverão ser de acordo com a indicação no projeto

1.8	Paisagismo	Plantas naturais (costela de adão, samambaias e bouganvilles) ou similares de acordo com projeto aprovado pela SEGOV com preservação do início ao final do evento	m²	600	R\$ 280,30	R\$ 168.180,00	1.8	As plantas naturais a serem utilizadas deverão preferencialmente ser do biotipo existente no Ceará. Dever; a ser previsto a manutenção e preservação das mesmas até o final do evento ou da ação.
1.9	Decoração	Artigos de decoração conforme indicação no projeto aprovado pela SEGOV	m²	600	R\$ 363,45	R\$ 218.070,00	1.9	Utilização de produtos e acessórios regionais e de artistas cearenses renomados e todos os itens necessários para a composição da decoração do espaço do evento de acordo com projeto.
1.10	Sonorização para evento de médio porte	Locação de equipamento de som de alta qualidade e de acordo com o descritivo do projeto aprovado pela SEGOV	Diária	200	R\$ 1.678,84	R\$ 335.768,00	1.10	Referência de som tipo Bose ou JBL para ambientes até 150m²
1.11	Painel de Led	Locação painel de led com as dimensões indicadas no projeto aprovado pela SEGOV	m²	150	R\$ 1.115,63	R\$ 167.344,50	1.11	Equipamento com especificações técnicas em conformidade com o projeto, preferencialmente P3 ou P6
1.12	Televisão 4K	Locação de TV com tecnologia 4K de imagem e dimensão mínima de 55"	Diária	100	R\$ 454,41	R\$ 45.441,00	1.12	TV com entrada USB e HDMI
2 - EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS								
2.1	Sala	Locação de espaço para eventos de médio porte (até 120 pax's)	Diária	30	R\$ 11.000,00	R\$ 330.000,00	2.1	Realização de eventos em hotéis, equipamentos de entretenimento, espaço cultural, parques, casa de eventos, restaurantes, entre outros com capacidade mínima de 120 pessoas

2.2	Salão	Espaço para eventos de grande porte (até 500 pax's)	Unidade	2	R\$ 17.947,50	R\$ 35.895,00	2.2	Realização de eventos espaços com 1500m2 que comporte média de 1000 pessoas
2.3	Palco	Locação de palco com piso em estrutura de madeira em boxtruss	unidade	4	R\$ 4.500,00	R\$ 18.000,00	2.3	Palco modulado de madeira e treliça de boxtruss (10x5m x 5 eventos)
2.4	Backdrop	Locação de Boxtruss e produção de lona	m²	80	R\$ 391,98	R\$ 31.358,40	2.4	Boxtruss Q15 e Lona acabamento sem ilhós, 5mx3m
2.5	Sinalização	Totem de madeira MDF adesivado, medindo 2,40mx1,60m, com base	Unidade	20	R\$ 1.372,52	R\$ 27.450,40	2.5	Totem decorativo e informativo personalizado com características do evento
2.6	Painel de Led	Locação painel de led com as dimensões indicadas no projeto aprovado pela SEGOV	m²	20	R\$ 798,22	R\$ 15.964,40	2.6	Equipamento com especificações técnicas em conformidade com o projeto, preferencialmente P3 ou P6
2.7	Televisão 4K	Locação painel de led com as dimensões indicadas no projeto aprovado pela SEGOV	Diária	30	R\$ 454,88	R\$ 13.646,40	2.7	Monitor com entra USB e HDMI
2.8	Sonorização evento médio porte	Locação de equipamento de som de alta qualidade e de acordo com o descritivo do projeto aprovado pela SEGOV	Diária	30	R\$ 1.681,19	R\$ 50.435,70	2.8	Referência de som tipo Bose ou JBL para ambientes até 150m²
2.9	Sonorização evento grande porte	Locação de equipamento de som de alta qualidade e de acordo com o descritivo do projeto aprovado pela SEGOV	Diária	1	R\$ 8.125,11	R\$ 8.125,11	2.9	Sistema de som profissional para salão de 1500m2
2.10	Notebook	Locação de notebook de alto desempenho	Diária	15	R\$ 280,82	R\$ 4.212,30	2.10	Processador I5 ou similares, configuração de 8G memória RAM, com placa de vídeo
2.11	Projektor multimídia	Locação de projetor para	Diária	15	R\$	R\$	2.11	5000 lúmens, alta resolução com alto-

		ambientes com alta luminosidade			630,19	9.452,85		falantes integrados
2.12	Telão	Locação de telão 150" - 3,00 x 2,30 m.	Diária	15	R\$ 212,37	R\$ 3.185,55	2.12	150" - 3,00 x 2,30 m, para ambientes no mínimo com 4m de pé direito
2.13	Microfone Headset	Locação de aparelho modelo headset	Diária	10	R\$ 212,37	R\$ 2.123,70	2.13	Headset wireless transmitter
2.14	Microfone sem fio	Locação de microfone sem fio	Diária	10	R\$ 168,96	R\$ 1.689,60	2.14	Audio UHF 4 canais de sistema sem fio e longa distância
2.15	Impressora colorida	Locação de impressora multifuncional Colorida	Diária	6	R\$ 490,20	R\$ 2.941,20	2.15	Equipamento com entrada USB e wifi
2.16	Gerador	Locação de gerador com backup	Diária	4	R\$ 2.521,37	R\$ 10.085,48	2.16	Potência de 1500 KVA, 220v
2.17	Container para coleta de lixo	Locação equipamento de coleta de resíduos	Diária	6	R\$ 1.679,98	R\$ 10.079,88	2.17	Container
2.18	Cabine tradução simultânea	Cabine acústica e intérpretes	Diária	6	R\$ 3.431,40	R\$ 20.588,40	2.18	Três idiomas
2.19	Rádio comunicador	Transmissor de rádio frequência	Diária	30	R\$ 140,61	R\$ 4.218,30	2.19	Raio de alcance médio de 100 metros, e Rádio Receptores
2.20	Dispenser de álcool em gel	Totem com dispenser de álcool em gel recarregável	Diária	30	R\$ 560,16	R\$ 16.804,80	2.20	Totem c/ pedal para álcool em gel
2.21	Tapete sanitizante	Tapete sanitizante para limpeza de calçados	m	200	R\$ 91,38	R\$ 18.276,00	2.21	Tapete sanitizante com largura mínima de 40cm
2.22	Leitor facial de temperatura em totem c/ dispenser de álcool gel	Locação de leitor facial infravermelho para medição de temperatura em totem automatizado com compartimento para álcool em gel	Diária	30	R\$ 840,05	R\$ 25.201,50	2.22	Medição de temperatura corporal sem contato, escaneia rosto e realiza aquisição de temperatura por infravermelho de alta precisão
2.23	Eletrodomésticos	Locação e instalação de	Diária	5	R\$	R\$	2.23	Geladeira de no mínimo 334L

		Geladeira			489,85	2.449,25		
2.24		Locação e instalação de Fogão ou cooktop	Diária	5	R\$ 560,21	R\$ 2.801,05	2.24	Fogão revestido em inox ou cooktop em vidro c/ no mínimo 04 (quatro) bocas
2.25		Locação e instalação de Microondas	Diária	5	R\$ 279,87	R\$ 1.399,35	2.25	Microondas de no mínimo 31L
2.26		Locação e instalação de Forno a gás	Diária	5	R\$ 489,85	R\$ 2.449,25	2.26	Forno a gás de no mínimo 45L
2.27		Locação e instalação de Forno elétrico	Diária	5	R\$ 420,01	R\$ 2.100,05	2.27	Forno elétrico de no mínimo 45L
3 - ALIMENTAÇÃO & BEBIDAS								
3.1	Coffee Break	Serviço de catering	PAX'S	500	R\$ 165,90	R\$ 82.950,00	3.1	Café, leite, água, sucos, salgados, doces, bolos, serviço completo de porcelana e garçom
3.2	Brunch ou Café da manhã	Serviço de catering	PAX'S	500	R\$ 224,68	R\$ 112.340,00	3.2	Saladas, tortas salgadas, carnes, peixes, massas, sucos, salgados, sobremesas, serviço completo de porcelana e garçom
3.3	Coquetel	Serviço de catering	PAX'S	600	R\$ 312,84	R\$ 187.704,00	3.3	Aperitivos salgados quentes e frios, opção com crustáceos, doces, bebidas não alcoólicas e serviço completo de porcelana e garçom
3.4	Almoço	Serviço de catering	PAX'S	600	R\$ 398,00	R\$ 238.800,00	3.4	Entradas, saladas, tortas salgadas, pratos principais com carnes, peixes, massas, sobremesas, sucos, bebidas e serviço completo de porcelana e garçom
3.5	Jantar	Serviço de catering	PAX'S	600	R\$ 398,00	R\$ 238.800,00	3.5	Entradas, saladas, tortas salgadas, pratos principais com carnes, peixes, massas, sobremesas, sucos, bebidas e

								serviço completo de porcelana e garçom
4 - MATERIAL PROMOCIONAL								
4.1	Bolsa	Produção de bolsa promocional de evento promovido pela SETUR	Unida de	1.000	R\$ 24,00	R\$ 24.000,00	4.1	Sacolas promocionais estampadas com temática estabelecida pela SEGOV
4.2	Camiseta	Produção de camiseta com marca promocional	Unida de	1.000	R\$ 26,23	R\$ 26.230,00	4.2	Camisetas promocionais de algodão com estampas na frente e atrás com temática estabelecida pela SEGOV
5 - MOBILIÁRIO								
5.1	Mesa redonda	Locação de mesa	Diária	3	R\$ 323,15	R\$ 969,45	5.1	Mesa em madeira com diâmetro de 2,20m
5.2	Mesa retangular	Locação de mesa	Diária	3	R\$ 840,13	R\$ 2.520,39	5.2	Mesa em madeira de 8 lugares
5.3	Cadeira	Cadeiras tipo Tiffany	Diária	250	R\$ 42,23	R\$ 10.557,50	5.3	Madeira com capacidade de até 180 kilos, com estofado em tecido
5.4	mesa de apoio	Locação de mesa de apoio para palco	Diária	5	R\$ 167,98	R\$ 839,90	5.4	Mesa de madeira retrô com 40 cm de diâmetro
5.5	mesa bistrô	Locação de mesa bistrô de vidoi ou madeira	Diária	150	R\$ 630,24	R\$ 94.536,00	5.5	Diâmetro de 60cm com 3 banquetas
5.6	Cadeira auditório	Locação de cadeira	Diária	300	R\$ 49,54	R\$ 14.862,00	5.6	Cadeira empilhável com base e assento preto
5.7	Sofá	Locação de conjunto de sofá	Diária	2	R\$ 1.751,17	R\$ 3.502,34	5.7	4 lugares e 2 lugares
5.8	Poltronas	Locação de poltronas VIP para palco	Diária	20	R\$ 391,98	R\$ 7.839,60	5.8	Tipo swam
6 - DECORAÇÃO								

6.1	Artesanato	Aquisição de artesanato de valor mínimo de R\$240	Unidade	10	R\$ 337,48	R\$ 3.374,80	6.1	Pequeno porte
6.2		Aquisição de artesanato de valor mínimo de R\$280	Unidade	10	R\$ 394,01	R\$ 3.940,10	6.2	Médio porte
6.3		Aquisição de artesanato de valor mínimo de R\$380	Unidade	10	R\$ 531,73	R\$ 5.317,30	6.3	Grande porte
6.4	Arranjo floral natural	Aquisição de arranjo para frente de palco	Unidade	8	R\$ 363,67	R\$ 2.909,36	6.4	Flores tropicais com 1m
6.5	Arranjo floral natural	Aquisição de arranjo floral para decoração de ambiente	Unidade	10	R\$ 482,83	R\$ 4.828,30	6.5	Arranjo flores tropicais alto em colunas
6.6	Arranjo floral natural	Aquisição de arranjo floral para decoração de mesas convidados	Unidade	60	R\$ 168,76	R\$ 10.125,60	6.6	Arranjo flores tropicais baixo para mesa 8 lugares
7 - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS								
7.1	Operador de equipamento audiovisual	Contratação de profissional especializado	Diária	30	R\$ 744,60	R\$ 22.338,00	7.1	Operador de equipamento audiovisual devidamente treinado e uniformizado
7.2	Operador técnico	Contratação de profissional especializado	Diária	30	R\$ 685,83	R\$ 20.574,90	7.2	Operador de equipamento de som devidamente treinado e uniformizado
7.3	Recepcionistas	Contratação de profissional especializado	Diária	160	R\$ 627,05	R\$ 100.328,00	7.3	Recepcionistas com figurino adequado para cada evento, bilíngues
7.4	Promotoras	Contratação de profissional especializado	Diária	30	R\$ 509,43	R\$ 15.282,90	7.4	Promotoras com figurino adequado para cada evento, biíngues
7.5	Tradutor	Contratação de profissional especializado	Diária	20	R\$ 2.447,47	R\$ 48.949,40	7.5	Tradutor
7.6	Capatazia	Contratação de profissional especializado	Diária	120	R\$ 430,72	R\$ 51.686,40	7.6	Profissional de capatazia para apoio a logística do evento, carga e descarga, etc.
7.7	Limpeza	Contratação de profissional especializado	Diária	120	R\$ 430,72	R\$ 51.686,40	7.7	Profissional de limpeza e serviços gerais uniformizado e treinado

7.8	Segurança	Contratação de profissional especializado	Diária	60	R\$ 627,05	R\$ 37.623,00	7.8	Segurança treinado e devidamente capacitado para desempenho desta função
7.9	Produtor	Contratação de profissional especializado	Diária	100	R\$ 1.471,38	R\$ 147.138,00	7.9	Produtor do evento
7.10	Supervisor	Contratação de profissional especializado	Diária	100	R\$ 1.077,74	R\$ 107.774,00	7.10	Supervisor do evento
7.11	Coordenador	Contratação de profissional especializado	Diária	80	R\$ 2.447,47	R\$ 195.797,60	7.11	Coordenador do evento
7.12	Palestrante	Contratação de profissional especializado	Diária	20	R\$ 5.874,05	R\$ 117.481,00	7.12	Palestrante adequado ao tema escolhido e devidamente capacitado para o tema
7.13	Guia de turismo	Contratação de profissional especializado	Diária	10	R\$ 744,15	R\$ 7.441,50	7.13	Guia de turismo
7.14	Cerimonialista	Contratação de profissional especializado	Diária	10	R\$ 2.350,38	R\$ 23.503,80	7.14	Cerimonialista
7.15	Serviço de mailling list	Contratação de serviço especializado	Unida de	1.500	R\$ 2,95	R\$ 4.425,00	7.15	Listagem de 10.000 endereços eletrônicos
7.16	Serviço de Receptivo	Contratação de serviço especializado	Diarias	5	R\$ 1.765,89	R\$ 8.829,45	7.16	Serviço de deslocamento e logística em Fortaleza
7.17	Chef de cozinha	Contratação de profissional especializado	Diária	5	R\$ 1.959,54	R\$ 9.797,70	7.17	Chef de cozinha
7.18	Assistente de cozinha	Contratação de profissional especializado	Diária	5	R\$ 1.176,17	R\$ 5.880,85	7.18	Assistente de cozinha
08 - ATRAÇÕES								
8.1	Humorista	Apresentação de Humorista	Unida de	6	R\$ 11.182,92	R\$ 67.097,52	8.1	Cachê de humorista, prevendo 1 hora
8.2	DJ	Apresentação em eventos	Unida de	6	R\$ 3.145,08	R\$ 18.870,48	8.2	Cachê de DJ já incluso sistema de som, prevendo 3 horas

8.3	Apresentação artística	Banda, grupo, trio ou dupla musical p/ apresentação	Unidade	3	R\$ 5.241,02	R\$ 15.723,06	8.3	Apresentação de artistas ou grupos artísticos com até 02 (dois) integrantes
8.4		Banda, grupo, trio ou dupla musical p/ apresentação	Unidade	3	R\$ 8.736,58	R\$ 26.209,74	8.4	Apresentação de artistas ou grupos artísticos com no mínimo 03 (três) integrantes
8.5		Banda, grupo, trio ou dupla musical p/ apresentação	Unidade	2	R\$ 20.968,50	R\$ 41.937,00	8.5	Apresentação de artistas ou grupos artísticos com no mínimo 04 (quatro) integrantes
8.6	Personalidade artística	Participação em eventos	Unidade	1	R\$ 30.947,50	R\$ 30.947,50	8.6	Cachê personalidade, prevendo 2 horas
09- TRANSPORTE								
9.1	Locação de carro	Locação de carro	Diária	4	R\$ 413,49	R\$ 1.653,96	9.1	Tipo econômico com ar condicionado KM livre
9.2	Locação de Van	Locação de Van	Diária	4	R\$ 1.785,40	R\$ 7.141,60	9.2	Van para 15 lugares, com ar condicionado, KM livre
9.3	Locação de micro-ônibus	Locação de micro-ônibus	Diária	3	R\$ 2.689,22	R\$ 8.067,66	9.3	micro-ônibus luxo com capacidade de 30 pessoas
10 - PASSAGEM E HOSPEDAGEM								
10.1	Passagem aérea	Aquisição de passagem nacional	Unidade	25	R\$ 4.898,53	R\$ 122.463,25	10.1	Categoria econômica
10.2	Hospedagem	Hospedagem nacional	Diária	60	R\$ 704,55	R\$ 42.273,00	10.2	Categoria 4 estrelas
11 - FRETE								
11.1	Aereo	Transporte em território nacional	Unidade	3.000	R\$ 85,00	R\$ 255.000,00	11.1	Volume caixa ou fardo
11.2	Rodoviário	Transporte em território nacional	Unidade	3.000	R\$ 45,00	R\$ 135.000,00	11.2	Volume caixa ou fardo

12 - EVENTO VIRTUAL								
12.1	Palestrantes	Palestrante nacionais e internacionais	Unida de	4	R\$ 7.831,64	R\$ 31.326,56	12.1	Especialistas no setor
12.2	Landpage	Projeto e implantação de landpage	Unida de	2	R\$ 9.210,00	R\$ 18.420,00	12.2	Canal desenvolvido em Wordpress
12.3	Ferramenta de Inbound	Divulgação do evento	Unida de	2	R\$ 10.029,67	R\$ 20.059,34	12.3	Uso de portais, redes sociais
12.4	Plataforma de Vídeo	Videos com duração de 3h	Unida de	2	R\$ 20.960,83	R\$ 41.921,66	12.4	Videos embedados na landing page e transmitidos através do Vimeo ou Youtube em formato “não listado"
12.5	Ferramenta de Transmissão	Transmissão simultânea nas redes sociais e site no formato FULLHD	Unida de	2	R\$ 18.394,53	R\$ 36.789,06	12.5	LiveStream Studio / Youtube Live
12.6	Ferramenta de automação de Marketing	Geração de leads	Unida de	2	R\$ 5.989,92	R\$ 11.979,84	12.6	RD Station
12.7	Cenografia e gravação em estúdio	Gravação de programa com duração de 3 horas	Unida de	2	R\$ 24.916,16	R\$ 49.832,32	12.7	Cenografia, estúdio, gravação, edição, trilha sonora para programa de 3 horas de duração
12.8	Tradução	Inglês e espanhol	Unida de	2	R\$ 13.980,52	R\$ 27.961,04	12.8	Legendas em duas linguas estrangeiras
12.9	E-mail marketing	Envio de convite	Unida de	2	R\$ 863,88	R\$ 1.727,76	12.9	Formato digital e whatsapp
					VALOR:	R\$ 16.722.055,55		
13.					VALOR COM TAXA DE ADM	R\$ 716.089,81		

					(4,28%):	
					TOTAL GERAL:	R\$ 17.438.145,36

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL nº ____/2022

(NOME DA EMPRESA), inscrito sob o CNPJ n.º_____, (endereço completo), sediada _____ neste ato representado por (nome do responsável ou representante legal), abaixo assinado, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na Concorrência Pública Internacional nº ____/2022, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local), _____ de _____ de 2022.

(Nome e assinatura do representante da pessoa jurídica)

(Número do CPF e identidade do declarante)

Empresa

ANEXO X

JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVA

O Município de Fortaleza vem por meio deste apresentar justificativa acerca da não participação de Empresas enquadradas na modalidade de Cooperativa no presente procedimento licitatório.

Destacamos, por oportuno, o disposto no Termo de Conciliação Judicial firmado entre a União Federal e o Ministério Público do Trabalho, ocorrido na Ação Civil Pública nº 01082-2002-020-10-00-0, no qual a União Federal se compromete a não mais contratar cooperativas que atuem em atividades como serviços de limpeza, conservação e manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e instalações, dentre outros.

Na mesma linha caminha o entendimento do Tribunal de Contas da União ao autorizar a vedação à participação de cooperativas no certame quando houver subordinação entre os profissionais alocados para a execução dos serviços e a cooperativa (Acórdão nº 2221/2013 – Plenário, TC 029.289/2009-0, relator Ministro José Múcio Monteiro, 21.8.2013; Acórdão nº 975/2005 – Segunda Câmara; Acórdão nº 1815/2003 – Plenário; Acórdão nº 307/2004 – Plenário que culminaram com a publicação da Súmula nº 281 do TCU), como é o caso da presente contratação.

Dessa forma, permitir a participação das mesmas representaria desrespeitar o Princípio Constitucional da Eficiência, previsto no Artigo 37 da Constituição Federal de 1988, considerando que todo e qualquer procedimento referente ao contrato, aos aditivos e pagamentos necessitariam obrigatoriamente da assinatura, e consequente anuência, de todos os cooperados dificultando, ou até impossibilitando, a célere execução do objeto pretendido.

ANEXO XI

JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

O Município de Fortaleza vem por meio deste apresentar justificativa acerca da não participação de consórcio no presente procedimento licitatório.

Destaca-se, por oportuno, que a conveniência de admitir, em procedimento licitatório, a participação ou não de consórcio, é decisão meramente discricionária da Administração, conforme artigo 33 da Lei n.º 8.666/93.

Dessa forma, em cada caso concreto se vislumbra a possibilidade da participação ou não de consórcios e, da mesma forma, a definição da quantidade de componentes existentes nestes, devendo a administração decidir, com base no interesse público e na vantajosidade para a mesma, qual será a formatação do Edital.

A decisão desta Secretaria de não aceitar a participação de consórcio no presente Edital decorreu das análises técnicas prévias à licitação, tendo por base que a permissão indiscriminada de consorciados põe em risco a competitividade do processo, já que um consórcio poderia reunir ilimitadas empresas com experiência profissional para tanto, podendo reduzir drasticamente o número de participantes no certame. A limitação evita, também, o fracionamento excessivo das responsabilidades, favorecendo a eficiência e a qualidade do serviço, e facilitando a fiscalização da contratação pela Administração.

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 nº 8.666/93, que em seu artigo 33 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações

por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade. Ressalte-se que a nossa decisão com relação à vedação à participação de consórcios, expressa neste Edital de Concorrência Pública Internacional para o caso concreto em análise, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluíus/carteis para manipular os preços nas licitações.

Em consonância com a normativa do art. 33 da Lei de Licitações, adotamos esse posicionamento por entender que as empresas existentes no mercado de produção e promoção de eventos têm condições de realizar, sozinhas, o objeto da licitação. Ademais, o consórcio, dada a transitoriedade que lhe é peculiar, mostra-se mais apropriado para consecução de objeto único, a exemplo de obras, diversamente do que ocorre na espécie, onde se busca a contratação de serviços que através de ações diversificadas de promoção do destino turístico Fortaleza, farão parte das atividades do órgão licitado.

Ressaltamos por fim, que o Tribunal de Contas da União no Acórdão 2831/2012 atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios, desde que faça justificada, uma vez que o dispositivo legal não veda tal fixação e que cabe a Administração, através da sua discricionariedade, 'decidir acerca da melhor forma e condições para o atendimento ao interesse público.

ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO

(nome/razão social) _____,
inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a)
Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de
Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as
sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser:

() Microempresa

() Empresa de Pequeno Porte.

() Indicar/detalhar a existência de restrição da documentação exigida para fins de habilitação
(art. 30, § 4º. do Decreto 13.735 de 18 de janeiro de 2016).

Nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4
do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Fortaleza, _____ de _____ de _____.

(Representante legal)

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE CONDUTA ÉTICA E ANTICORRUPÇÃO

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, contendo endereço, telefone e fax)

(NOME DA LICITANTE), declara para os devidos fins que como licitante observará e, eventualmente contratado observará e fará observar pelos fornecedores a prática do mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta declaração, definem-se as seguintes práticas:

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

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

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

Local e data

FIRMA PROPONENTE – CNPJ REPRESENTANTE LEGAL -CPF

(Assinatura e carimbo)

ANEXO XIV

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

LISTAGEM DE EVENTOS INTERNACIONAIS		MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12	TOTAL
EVENTO	REGIÃO													
04 EVENTOS DIVERSOS (FEIRAS, SEMINÁRIOS, ETC)	AMÉRICAS													
02 FAMTOUR (05 PAX CADA)														
02 ROADSHOW (50 PAX CADA)														
09 EVENTOS DIVERSOS	EUROPA	R\$ 694.00	R\$ 694.0	R\$ 694.0	R\$ 694.0	R\$ 694.0	R\$ 694.0	R\$ 694.0	R\$ 694.0	R\$ 694.0	R\$ 694.0	R\$ 694.0	R\$ 694.0	R\$ 8.328.076,16
05 FAMTOUR (05 PAX CADA)		6,35	06,35	06,35	06,35	06,35	06,35	06,35	06,35	06,35	06,35	06,35	06,35	
05 ROADSHOW (50 PAX CADA)														
02 EVENTOS DIVERSOS	ASIA													
07 FAMPRESS (05 PAX CADA)														

01 EVENTO DIVERSO	OCEANIA													
-------------------	---------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

LISTAGEM DE EVENTOS NACIONAIS		MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12	TOTAL
EVENTO	REGIÃO													
08 EVENTOS DIVERSOS (FEIRAS, SEMINÁRIOS, ETC)	NORDESTE													
03 ROADSHOW														
06 RECEPTIVO DE NAVIOS CRUZEIROS														
12 RECEPTIVO DE VOOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS		R\$ 759.17 2,43	R\$ 759.1 72,43	R\$ 759.1 72,43	R\$ 759.1 72,43	R\$ 759.1 72,43	R\$ 759.1 72,43	R\$ 759.1 72,43	R\$ 759.1 72,43	R\$ 759.1 72,43	R\$ 759.1 72,43	R\$ 759.1 72,43	R\$ 759.1 72,43	R\$ 9.110.069, 19
06 WORKSHOPS														
05 AÇÕES DE CAPACITAÇÃO (15 PAX CADA)														
05 ROADSHOWS	NORTE													
04 WORKSHOPS														

02 EVENTOS DIVERSOS	SUDESTE													
05 ROADSHOWS														
02 FAMPRESS (05 PAX CADA)														
02 FAMTOUR (05 PAX CADA)														
04 WORKSHOPS														
05 ROADSHOWS	SUL													
02 FAMPRESS (05 PAX CADA)														
02 FAMTOUR (05 PAX CADA)														
04 WORKSHOPS														
03 ROADSHOW	CENTRO OESTE													
04 WORKSHOPS														
TOTAL		R\$ 1.453. 178,78	R\$ 1.453. 178,78	R\$ 1.453. 178,78	R\$ 1.453. 178,78	R\$ 1.453. 178,78	R\$ 1.453. 178,78	R\$ 1.453. 178,78	R\$ 1.453. 178,78	R\$ 1.453. 178,78	R\$ 1.453. 178,78	R\$ 1.453. 178,78	R\$ 1.453. 178,78	R\$ 17.438.14 5,36

Obs1: De acordo com a Listagem de Eventos constantes no Termo de Referência;

Obs2: Trata-se de estimativa de gastos mensal podendo sofrer alterações;



Este documento é cópia do original e assinado digitalmente sob o número 6GM4TUEG

Para conferir o original, acesse o site <https://assineja.sepog.fortaleza.ce.gov.br/validar/documento>, informe o malote 1217708 e código 6GM4TUEG

ASSINADO POR: