



Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

PREGÃO ELETRÔNICO

Lei 14.133/2021

Nº 03/2024

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento cultural e administrativo do Teatro Municipal Pedro Paulo Teixeira Pinto

**Praça Nóbrega, 54 – Centro – Ubatuba/SP
CNPJ – 55.555.957/0001-96**

**Telefone (12) 3833-7000 / 3833-7001
Site: www.fundart.com.br
E-mail: fundart@fundart.com.br**

ÍNDICE

- 1. DO OBJETO
- 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO
- 3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
- 4. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
- 5. DA FASE DE JULGAMENTO
- 6. DA FASE DE HABILITAÇÃO
- 7. DA CONTRATAÇÃO
- 8. DOS RECURSOS
- 9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
- 10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
- 11. DA DISPOSIÇÕES GERAIS

● **ANEXOS**

- I - Termo de Referência;
- II – Declaração de que não Emprega Menor de 18 Anos;
- III – Modelo de Proposta Comercial;
- IV – Declaração de Enquadramento de ME/EPP;
- V – Declaração de Pleno Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- VI – Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção;
- VII - Declaração que sua Proposta Econômica Compreendem a Integralidade dos Custos Art. 63 § 1º Da Lei 14.133/2021;
- VIII - Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- IX - Declaração de Ausência de Vínculo Pregão Eletrônico em Questão;
- X - Declaração de Idoneidade deste Pregão Eletrônico;
- XI – Minuta do Contrato.
- XII - Termo de Ciência e Notificação
- XIII- Declaração Assinada por Profissional Habilitado da Área Contábil, Que Ateste o Atendimento pelo Licitante dos Índices Econômicos Previstos Neste Edital;

PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 03/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 56/2024

EDITAL Nº 22/2024

TIPO: MENOR PREÇO

AMPLA CONCORRÊNCIA

Interessados:	Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba
Modalidade da licitação:	Pregão
Forma:	Eletrônico
Tipo:	Menor Preço
Julgamento:	Menor Valor Global
Objeto:	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento cultural e administrativo do Teatro Municipal Pedro Paulo Teixeira Pinto
Decreto da comissão de licitações:	Portaria nº 45 de 22 de julho de 2024
Pregoeiro:	Beatriz Vaz dos Santos
Data da entrega/envio de proposta e documentos:	23/08/2024 ATÉ 04/09/2024 ÀS 8 Horas
Data da abertura e julgamento:	04/09/2024

Horário:	9h (Horário de Brasília)
Modo de Disputa	ABERTO
Local para a realização da sessão:	https://bllcompras.com/
Local onde está disponível o edital e anexos para consulta:	https://fundart.com.br/
Comunicação entre o órgão licitante e o público em geral:	Qualquer pedido de esclarecimentos, informações, impugnações ao instrumento convocatório, recursos e contrarrazões poderá ser formulada através da plataforma https://bllcompras.com/
Legislação aplicada:	Lei nº 14.133/2021 e demais dispositivos legais aplicáveis à presente licitação.
Valor Estimado para o serviço de de gerenciamento cultural e administrativo do Teatro Municipal Pedro Paulo Teixeira Pinto	R\$ 134.000,00

A FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA torna público que se encontra aberta licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2024 MENOR VALOR GLOBAL**, sendo o **tipo de encerramento no modo aberto**, realizará licitação, para Contratação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e seus atos regulamentadores, do Decreto Municipal nº 8386/2024, da Lei Complementar Federal 123/06 e suas alterações, de demais normas pertinentes e, subsidiariamente, os Princípios Gerais de Direito, e ainda, em conformidade com o despacho exarado pela Autoridade Competente nos autos do processo em epígrafe e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento cultural e administrativo do Teatro Municipal Pedro Paulo Teixeira Pinto

ITEM	UNID	ESPECIFICAÇÃO
1	Serviço	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento cultural e administrativo do Teatro Municipal Pedro Paulo Teixeira Pinto

1.2. Justificativa para a realização de um pregão eletrônico com ampla concorrência:

1.2.1 A nova Lei de Licitações, Lei 14.133/2021, trouxe importantes inovações em relação aos processos licitatórios, priorizando princípios como a competitividade, a economicidade, a eficiência e a transparência na contratação de bens e serviços pelo setor público. Nesse contexto, a realização de um pregão eletrônico se apresenta como uma opção adequada para atender a esses princípios e objetivos.

1.2.1.1 Promoção da ampla concorrência: O pregão eletrônico é um modelo de licitação que permite a participação de um grande número de fornecedores, proporcionando assim uma ampla concorrência. Isso é fundamental para garantir a obtenção de preços justos e a seleção dos melhores fornecedores, em benefício da Administração Pública.

1.2.1.2 Eficiência na contratação: O pregão eletrônico é caracterizado pela sua agilidade e simplicidade, o que contribui para a eficiência dos processos licitatórios. Ao evitar a exclusividade de itens, a Administração Pública tem a oportunidade de buscar propostas mais vantajosas de diferentes fornecedores, garantindo a otimização dos recursos públicos.

1.2.1.3 Transparência e igualdade de oportunidades: O ambiente virtual do pregão eletrônico oferece transparência absoluta ao processo, uma vez que permite que todos os interessados acompanhem em tempo real as etapas da licitação. Além disso, garante igualdade de oportunidades, uma vez que todos os fornecedores têm acesso às mesmas informações e condições de participação.

1.2.1.4 Economia de recursos públicos: Ao fomentar a competição e buscar a melhor relação custo-benefício, o pregão eletrônico contribui para a economia de recursos públicos, uma prioridade na gestão responsável dos recursos da Administração Pública.

1.2.1.5 Alinhamento com a nova legislação: A Lei 14.133/2021 estabelece o pregão como um dos procedimentos licitatórios preferenciais em diversos casos. Portanto, a realização de um pregão eletrônico está alinhada com as disposições legais mais recentes.

1.2.2. Portanto, considerando os princípios da nova Lei de Licitações e os benefícios que o pregão eletrônico oferece, a opção por realizar um pregão com ampla concorrência, sem itens exclusivos,

demonstra o compromisso da Administração Pública em buscar a melhor relação custo-benefício e a transparência nos processos de contratação, contribuindo assim para a eficiência e eficácia na gestão dos recursos públicos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2. O credenciamento é a condição para formulação de lances e praticar todos os atos neste Pregão, que se dará pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico, por meio do site.

2.2.1. Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada;

2.2.2. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma Empresa licitante;

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

2.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros

2.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

2.8. Não poderão disputar esta licitação:

- 2.8.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.8.2.** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.8.3.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.8.4.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.8.5.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.8.6.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.8.7.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.8.8.** agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.8.9.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.8.10.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 2.9.** O impedimento de que trata o item 2.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.10.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.2 e 2.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.11.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.12. O disposto nos itens 2.8.2 e 2.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.14. A vedação de que trata o item 2.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.15. Nos casos de vedação de participação de pessoas jurídicas em consórcio a contratante deverá apresentar as justificativas da vedação.

2.16. Será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, atendidas as condições do art. 15 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e aquelas estabelecidas neste edital.

2.16.1. A empresa consorciada fica impedida de participar isoladamente desta licitação, assim como de integrar mais de um consórcio

2.16.2. Deverá ser entregue, junto com os documentos de habilitação:

a) comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;

b) documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança, fixadas neste edital

2.16.3 A empresa líder será a representante e responsável por todas as comunicações e informações do Consórcio, e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.

2.16.3. Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

2.16.4. Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

2.16.5. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 2.16.2 “a”, que deverá prever:

2.16.5.1. Compromissos e obrigações das consorciadas, dentre os quais o de que cada consorciada responderá, individual e solidariamente, pelas exigências de ordens fiscais, administrativas e contratuais pertinentes ao objeto da licitação;

2.16.5.2. Declaração expressa de responsabilidade solidária, ativa e passiva, das consorciadas pelos atos praticados pelo consórcio, em relação à licitação e, posteriormente, ao eventual Contrato, até o final de sua execução;

2.16.5.3. Compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia e expressa anuência do órgão ou entidade contratante, até a conclusão dos trabalhos ou fornecimento que vierem a ser contratados;

2.16.5.4. Compromisso de que o prazo de duração do consórcio deverá ser igual ou maior do que o prazo de vigência da contratação decorrentes desta licitação;

2.16.5.5. Compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá em pessoa jurídica distinta da de seus membros, bem como não terá denominação própria ou diferente das suas consorciadas;

2.3.5.6. Compromissos e a divisão do escopo no fornecimento para cada uma das consorciadas, individualmente, em relação ao objeto da licitação, bem como o percentual de participação de cada uma em relação ao fornecimento previsto.

2.3.6. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.8.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.8.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.9. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.7 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

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

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

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

4.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

4.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global**;

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

4.5.3. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

4.5.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 100,00 (cem reais)**.

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

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

4.8. A etapa de lances da sessão pública será do modo **ABERTO**, conforme Art. 56, inc.I da Lei Federal 14.133/2021;

4.8.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública;

4.8.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem 4.8.1, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;

4.8.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens 4.8.1 e 4.8.2, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente;

4.8.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, conforme o subitem 6.7.1, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço;

4.8.5. Após a definição da melhor proposta, se a diferença entre esta e a proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações (§4º do art. 56 da Lei Federal nº 14.133/2021);

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

4.9.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.9.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos quando participarem de licitações públicas;

4.9.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.5.

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

4.11. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.12. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

4.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **VEDADA** a identificação do licitante;

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

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

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

4.17. Em relação ao critério de desempate para microempresas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#);

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

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

4.20. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

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

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

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

4.26. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

4.29. Empresas brasileiras;

4.30. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

4.32. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

4.32.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

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

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

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

4.36. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até 3 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

5. DA FASE DE JULGAMENTO

5.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

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

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

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

5.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação;

5.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o edital.

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

5.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.6.1. contiver vícios insanáveis;

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

5.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

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

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

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

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

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

5.8. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a executabilidade da proposta.

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

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

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

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

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

5.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

5.12.1. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

6.2. Os documentos de Habilitação, deverão ser inseridos na plataforma pelo(s) licitante(s) vencedor(es), após a fase de lances e aceitação de preços. A solicitação para a inserção dos documentos será realizada via chat pelo Agente de Contratação, para que o licitante a faça no prazo de até 30 (trinta) minutos. A critério do Agente de Contratação, desde que haja manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial, o prazo poderá ser prorrogado. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

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

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

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

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

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

6.8. A verificação dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

6.8.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

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

6.9.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

6.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

6.13. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)), no entanto as empresas enquadradas nesse quesito deverão apresentar suas certidões de regularidade mesmo que apresentem restrições ou estejam vencidas.

6.14. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

6.16. DA REGULARIDADE JURÍDICA a ser apresentada:

6.16.1. Habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

6.16.2. Registro comercial, no caso de empresa individual – Constituição e última alteração quando houver;

6.16.3. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado da última alteração, no caso de inexistência de contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, além do estatuto e alterações subsequentes, a licitante deverá apresentar a documentação relativa à eleição de seus administradores;

6.16.4. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;

6.16.5. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir

6.17. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA a ser apresentada:

6.17.1. A empresa deverá apresentar comprovada experiência de no mínimo 4 (quatro) anos em gerenciamento, especialmente de teatros, com casos de sucesso e referências de clientes anteriormente, incluindo a execução de atividades administrativas e culturais de complexidade similar através de contratos ou declarações anteriores.

6.17.2. Apresentar formação no ramo de Eventos (com envio de certificados).

6.17.3. Entregar cartas de referência de grupos atuantes da cultura, mínimo de 03 (três) cartas.

6.17.4. Apresentar portfólio de projeto ou plano de ação realizado durante gerenciamento do Teatro ou equipamento público da área cultural, com abrangência dos seguintes requisitos conforme item 4.2.1 à 4.2.8 do termo de referência.

6.17.5. Atestado(s), expedido por órgão público, autarquia, empresa de economia mista ou pública, ou por empresas privadas, em nome da licitante, que comprove a capacidade da licitante em atender o objeto licitado com características semelhantes às do objeto do Pregão Eletrônico.

6.18. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

6.18.1. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto do certame, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de envio da documentação;

6.18.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a **Tributos Federais** e à Dívida Ativa da União, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de envio da documentação.

6.18.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de envio da documentação;

6.18.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria da **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede da licitante, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de envio da documentação;

6.18.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de envio da documentação;

6.18.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de envio da documentação;

6.18.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**; (aplicação por analogia do inciso I do Art. 29 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993);

6.18.8. **Declaração que Não emprega menor de 18 anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#).

6.19. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

6.19.1. Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício e Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, ou balanço de abertura para empresas constituídas no exercício financeiro da licitação, como substituição aos demonstrativos contábeis;

6.19.2. O Balanço Patrimonial e as demonstrações Contábeis, bem como o Balanço de Abertura (para o caso de empresas recém constituídas), deverão estar devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro competente da sede ou domicílio da licitante, assinados por profissional de contabilidade inscrito no CRC, acompanhados de cópias autenticadas dos Termos de Abertura e encerramento do Livro Diário do qual foram extraídos (cf. artigo 5º, §2º, do Decreto Lei 486/69);

6.19.3. As empresas que utilizam a escrituração contábil digital deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado do último exercício social exigível, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento (relatório gerado pelo SPED), Recibo de Entrega do Livro Digital na Receita Federal e Termo de Autenticação da Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

6.19.4. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 (Microempreendedor Individual, Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte) não estão dispensadas da apresentação de Balanço Patrimonial;

6.19.5. Certidão Negativa de Pedido de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, salvo para o caso de a licitante apresentar Certidão Positiva de Recuperação Judicial, com a demonstração de Plano de Recuperação, homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a sua viabilidade econômico-financeiras estabelecidas no Edital;

6.19.6. Apresentação de documento que demonstre a boa situação financeira atualizada, assinada por profissional regularmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade, comprovando que a licitante dispõe de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 01 (um inteiro); em caso da licitante apresentar os de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) inferiores ou igual 01 (um inteiro), a mesma deverá apresentar junto com os documentos de habilitação a comprovação de patrimônio líquido corresponde a 10% (dez por cento) do valor total da proposta apresentada. Os cálculos dos índices deverão ser efetuados de acordo com a fórmula seguinte:

$$\begin{aligned} \text{LG - } & \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \\ \text{SG - } & \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \\ \text{LC - } & \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

1.1.7. O valor total estimado do presente Pregão Eletrônico é de R\$134.000,00 (cento e trinta e quatro mil reais).

6.20. OUTRAS DECLARAÇÕES

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

6.20.2. Declaração que Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

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

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

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação.

7.2. O prazo de convocação de que trata o subitem 7.1 deste Edital poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

7.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

7.4. Será admitida a forma eletrônica na celebração de contratos, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

7.5. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital de licitação (subitem 10.5), se recusar a assinar o contrato ou não aceitar, ou não retirar o instrumento equivalente (subitem 10.1):

I - Será facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

II - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do inciso I deste item, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

III - Quando frustrada a negociação de melhor condição de que trata o inciso II deste item, a Administração poderá adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória.

7.6. Na adoção dos procedimentos descritos nos incisos II e III deste subitem, a Administração não poderá aceitar propostas/lances superiores ao valor estimado da contratação, observado o índice de atualização de preços correspondente.

7.7. A negociação de que trata o inciso II do subitem 10.6 será conduzida pelo pregoeiro, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido no subitem 7.1 deste Edital caracterizará como a conduta tipificada no inciso VI do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e sujeitará à penalidade prevista no subitem 11.2.3 deste Edital e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, se houver.

7.9. A regra do subitem 10.7 aplica-se aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso III do subitem 10.6.

7.10. A regra do subitem 10.7 não se aplica aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso II do subitem 10.6.

7.11. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

7.12. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

8. DOS RECURSOS

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

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

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

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

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://transparencia.ubatuba.sp.gov.br/licitacao/modalidades.php>.

09. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

09.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

09.1.5. fraudar a licitação

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

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

09.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

09.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

09.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

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

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

09.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

09.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

09.3.2. as peculiaridades do caso concreto

09.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

09.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

09.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5

(cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através da plataforma <https://blcompras.com/>

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://bllcompras.com/> e <https://fundart.com.br/>

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

12.11.1. ANEXO I - *Termo de Referência;*

12.11.2. ANEXO II – *Declaração de que não Emprega Menor de 18 Anos;*

12.11.3. ANEXO III – *Modelo de Proposta Comercial;*

12.11.4. ANEXO IV – *Declaração de Enquadramento de ME/EPP;*

12.11.5. ANEXO V – *Declaração de Pleno Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;*

12.11.6. ANEXO VI – *Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção;*

12.11.7. ANEXO VII - *Declaração que sua Proposta Econômica Compreendem a Integralidade dos Custos Art. 62 § 1º Da Lei 14.133/2021;*

12.11.8. ANEXO VIII - *Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;*

12.11.09. ANEXO IX - *Declaração de Ausência de Vínculo Pregão Eletrônico em Questão;*

12.11.10. ANEXO X – *Declaração de Idoneidade desse Pregão Eletrônico;*

12.11.11. ANEXO XI - *Minuta do Contrato.*

12.11.12. ANEXO XII - *Termo de Ciência e Notificação*

Ubatuba, 07 de agosto de 2024

Documento assinado digitalmente

gov.br

THAILA APARECIDA DINIZ BRITO

Data: 22/08/2024 16:51:39-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Thaila Aparecida Diniz Brito

Diretora Presidente

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Natureza do Objeto

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de uma empresa especializada para a gerenciamto administrativo e cultural do Teatro Municipal Pedro Paulo Teixeira Pinto, localizado na cidade de Ubatuba, São Paulo. A empresa contratada será responsável pela execução de todas as atividades administrativas, operacionais e culturais necessárias para o adequado funcionamento do teatro, conforme as diretrizes e necessidades estabelecidas pela Administração Pública Municipal.

O gerenciamto a ser contratada abrange duas frentes principais:

1. Gerenciamto Administrativa: Inclui a administração financeira, recursos humanos, manutenção do prédio, controle de contratos, logística de eventos, gestão de bilheteria, elaboração de Termos de referência e Estudos Técnicos preliminares para compras e serviços e outros serviços operacionais.

2. Gerenciamto Cultural: Envolve a programação artística, produção de eventos, fomento à produção local, política de inclusão cultural e captação de recursos, com o objetivo de promover uma agenda cultural diversificada e acessível à comunidade.

1.2 Quantitativos

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PRAZO
1	Contratação de empresa para o serviço de gerenciamto administrativo e cultural para o enquadramento de 01 profissional de amplo conhecimento na área para suprir as necessidades de funcionamento do Teatro Municipal Pedro Paulo Teixeira Pinto	PAX	01	12 MESES

1.2.1 Justificativa da quantidade estimada

A quantidade estimada para a contratação de 01 (um) profissional especializado em gerenciamento administrativo e cultural do Teatro Municipal Pedro Paulo Teixeira Pinto é fundamentada nas necessidades operacionais e culturais do espaço. A escolha por um único profissional capacitado visa garantir uma coordenação eficiente de todas as atividades envolvidas no gerenciamento do teatro, assegurando que o profissional atue de maneira integrada tanto nas funções administrativas quanto nas culturais.

O quantitativo reflete a realidade das demandas específicas do teatro, que, apesar de ser um espaço de grande relevância cultural e com intensa programação, pode ser adequadamente gerido com o apoio de um profissional de alto nível, que coordenará as diversas áreas envolvidas, delegando tarefas e supervisionando equipes operacionais e de apoio conforme necessário.

Adicionalmente, a decisão de contratar 01 (um) profissional especializado visa otimizar os recursos humanos e financeiros, garantindo a eficiência na alocação de pessoal sem sobrecarregar a estrutura administrativa do teatro. O profissional selecionado será capaz de:

- Coordenar a gestão financeira e administrativa, incluindo orçamentos, controle de receitas e despesas, e a gestão de contratos.
- Desenvolver e executar uma programação cultural que atenda às expectativas da comunidade e promova a cultura local.
- Estabelecer parcerias estratégicas e atuar de forma ativa na captação de recursos e patrocínios, além de fomentar a inclusão cultural.

Portanto, a quantidade estimada de 01 profissional é justificada pela complexidade e natureza das funções, sendo suficiente para suprir as necessidades do Teatro Municipal Pedro Paulo Teixeira Pinto durante o período de 12 meses estipulado no contrato.

1.3. Prazo do Contrato

O contrato terá a duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, sendo este o prazo necessário para o desenvolvimento de atividades contínuas de gerenciamento do teatro.

1.4. Possibilidade de Prorrogação

Poderá ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 106 da Lei 14.133/21.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa especializada para a gerenciamento administrativo e cultural do Teatro Municipal Pedro Paulo Teixeira Pinto é de fundamental importância para assegurar o pleno funcionamento deste espaço cultural, que desempenha um papel central na promoção da cultura local e regional em Ubatuba. O gerenciamento eficiente do teatro requer uma abordagem profissional que vá além das capacidades internas da administração pública, abrangendo tanto a manutenção adequada da infraestrutura quanto o desenvolvimento de uma programação cultural diversificada e acessível.

Justificativa:

1. **Expertise Técnica:** O gerenciamento de um teatro envolve processos complexos de administração financeira, controle de contratos, manutenção do edifício, gestão de recursos humanos e organização logística. Esses aspectos demandam conhecimentos técnicos especializados que uma empresa com experiência na área poderá oferecer, garantindo a eficiência e o uso racional dos recursos públicos.
2. **Programação Cultural:** Um dos principais desafios para a administração de espaços culturais é manter uma programação constante, relevante e acessível para diferentes públicos. A empresa contratada deverá contar com expertise na área cultural para planejar, organizar e executar eventos e atividades que atendam às demandas da população local, promovendo a diversidade cultural e o fomento à produção artística regional.
3. **Fomento à Cultura Local:** Ubatuba possui uma riqueza cultural significativa, e o Teatro Municipal Pedro Paulo Teixeira Pinto é um espaço fundamental para o desenvolvimento e divulgação de talentos locais. A empresa contratada será responsável por promover parcerias com artistas e grupos da região, contribuindo para o fortalecimento da identidade cultural do município.
4. **Sustentabilidade Financeira:** A busca por um gerenciamento profissional também está ligada à necessidade de garantir a sustentabilidade financeira do teatro, que pode ser alcançada por meio de estratégias de captação de recursos, patrocínios e parcerias culturais. A empresa contratada deverá desenvolver e implementar tais estratégias, garantindo a continuidade e expansão das atividades culturais.

Objetivo: O principal objetivo desta contratação é assegurar a gestão eficiente e sustentável do Teatro Municipal Pedro Paulo Teixeira Pinto, tanto no aspecto administrativo quanto no cultural, promovendo um espaço cultural de qualidade que atenda às expectativas da comunidade e que contribua para o desenvolvimento artístico e cultural de Ubatuba. A gestão contratada deverá:

- o pleno funcionamento do teatro, incluindo a administração financeira, a manutenção da infraestrutura e a gestão de recursos humanos.
- Desenvolver uma programação cultural diversificada e acessível, que contemple diferentes expressões artísticas e atenda a variados públicos.
- Fortalecer a produção cultural local por meio de parcerias com artistas e grupos da região.
- Promover a inclusão e a diversidade cultural nas atividades do teatro.
- Garantir a sustentabilidade financeira do espaço por meio de estratégias eficazes de captação de recursos e parcerias.

A contratação visa proporcionar um teatro dinâmico, atuante e comprometido com a promoção da cultura, tornando-o um ponto de referência cultural para a população de Ubatuba e região.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta é de natureza simples e única, já que não necessita de nenhuma outra para ser executada. A administração do Teatro Municipal Pedro Paulo Teixeira Pinto, por 12 meses,

abrange a contratação de uma empresa especializada para a gerenciamento integrado a aspectos administrativos e culturais, com o objetivo de garantir o pleno funcionamento e a sustentabilidade do espaço cultural. A seguir, detalham-se os componentes principais da solução:

3.1 Gerenciamento Administrativo:

- **Administração Financeira:** A empresa contratada será responsável pela elaboração e gerenciamento do orçamento anual do teatro, controle detalhado das despesas e receitas, e pela prestação regular de contas à Administração Pública Municipal. A gestão financeira eficiente visa garantir a correta alocação dos recursos e a transparência das operações.
- **Recursos Humanos:** Inclui treinamento e gestão de pessoal necessário para a operação do teatro. A empresa deverá elaborar escalas de trabalho, gerir conflitos e promover a motivação da equipe para assegurar um ambiente de trabalho produtivo e eficiente.
- **Manutenção e Conservação:** A empresa deve supervisionar a manutenção preventiva e corretiva das instalações do teatro, assegurando a preservação da infraestrutura e o cumprimento das normas de segurança e qualidade.
- **Gestão de Contratos:** Responsável pela elaboração e gestão de contratos com artistas, produtores e outros fornecedores. A empresa deverá acompanhar o cumprimento das cláusulas contratuais e assegurar que todas as partes envolvidas atendam aos termos acordados.
- **Logística e Operações:** A empresa coordenará a logística dos eventos e espetáculos, gerenciará a bilheteira, segurança e serviços auxiliares, garantindo a realização de eventos com eficiência e segurança.
- **Tecnologia da Informação:** Inclui a gestão dos sistemas de bilheteira online e a manutenção dos sistemas de som, iluminação e projeção, para assegurar que todas as tecnologias utilizadas estejam em perfeito funcionamento durante as apresentações e eventos.
- **Compras e Suprimentos:** A empresa será responsável pela comunicação das necessidades de compra de materiais e equipamentos (com elaboração de Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referências).

3.2 Gerenciamento Cultural:

- **Programação Artística:** A empresa desenvolverá uma programação cultural diversificada, englobando uma variedade de expressões artísticas e eventos que atendam aos interesses da comunidade. A seleção e contratação de artistas e grupos serão realizadas com o objetivo de enriquecer a oferta cultural do teatro.
- **Produção de Eventos:** Planejamento e execução de eventos culturais, incluindo a coordenação de ensaios e a logística de apresentações, para assegurar a qualidade e o sucesso das atividades realizadas.

- Fomento à Produção Local: A empresa incentivará a produção cultural local por meio de parcerias com artistas e grupos regionais, criando oportunidades para que talentos locais se destaquem e contribuam para o cenário cultural da cidade.
- Política de Inclusão e Diversidade: Implementará políticas que promovam a diversidade cultural e a inclusão de diferentes expressões artísticas e grupos sociais nas atividades do teatro.
- Engajamento com a Comunidade: Realizará atividades de envolvimento com a comunidade, promovendo consultas públicas e mecanismos de feedback para garantir que as expectativas e preferências do público sejam consideradas na programação cultural.
- Captação de Recursos: Desenvolverá estratégias para captação de recursos, incluindo a busca por patrocínios, parcerias e a elaboração de projetos culturais que garantam a sustentabilidade financeira do teatro.
- Educação Cultural: Criará e implementará programas educativos e workshops que estimulem a formação de públicos e a apreciação artística, contribuindo para a educação cultural da comunidade.
- Marketing Cultural: Elaborará e executará estratégias de marketing para promover os eventos e o teatro, assegurando que o espaço seja reconhecido como um centro cultural ativo e relevante. Também será responsável pela administração das redes sociais do próprio Teatro que devem estar atualizadas, bem como pelo envio mensal à Fundart de toda a programação cultural do mês (fechada), em forma de planilha de Excel ou documento do word, com datas e horários das apresentações definidos – com pelo menos uma semana de antecedência do mês seguinte.

Esta solução visa proporcionar um gerenciamento abrangente e eficaz do Teatro Municipal Pedro Paulo Teixeira Pinto, garantindo a eficiência operacional e a promoção de uma rica agenda cultural que beneficie a comunidade de Ubatuba e fortaleça a identidade cultural local.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1. Apresentar experiência Comprovada em gerenciamento Cultural:

4.1.1 A empresa deve demonstrar experiência prévia em gerenciamento de espaços culturais, especialmente teatros, com casos de sucesso e referências de clientes anteriores. Mínimo de 4 (quatro) anos de experiência em administração de Teatro Municipal (apresentação de contratos ou declarações anteriores).

4.1.2 Apresentar formação no ramo de Eventos (com envio de certificados).

4.1.3 Entregar cartas de referência de grupos atuantes da cultura, mínimo de 03 (três) cartas.

4.2. Apresentar portfólio de projeto ou plano de ação realizado durante gerenciamento do Teatro ou equipamento público da área cultural, com abrangência dos seguintes requisitos abaixo:

4.2.1 Expertise em Administração Financeira:

Comprovação da capacidade em realizar um gerenciamento financeira eficiente, incluindo elaboração e controle de orçamentos, prestação de contas transparente e otimização de recursos.

4.2.2 Conhecimento das Legislações Culturais Locais:

Familiaridade com as normativas e legislações municipais e estaduais relacionadas à gestão de espaços culturais, garantindo conformidade legal em todas as atividades.

4.2.3 Capacidade de Preservação do Patrimônio:

Demonstração de cuidados e planos para a preservação do patrimônio arquitetônico e cultural do Teatro, assegurando sua manutenção e conservação adequada.

4.2.4 Política de Inclusão e Diversidade:

Compromisso com a promoção da diversidade cultural, incluindo programação que representam diferentes expressões artísticas e grupos sociais, visando a inclusão e representatividade.

4.2.5 Engajamento com a Comunidade Local:

Apresentação de estratégias para envolvimento com a comunidade local, consultas públicas, e mecanismos para captar sugestões e feedback da população.

4.2.6 Estratégias para Fomento Cultural:

Planos claros para o estímulo à produção cultural local, parcerias com artistas e grupos da região, e iniciativas que promovam o desenvolvimento artístico da comunidade.

4.2.7 Capacidade de Captação de Recursos:

Apresentação de estratégias para captação de recursos, como patrocínios, parcerias e elaboração de projetos culturais, visando a sustentabilidade financeira do teatro.

4.2.8 Transparência e Prestação de Contas:

Compromisso com a transparência nas ações e prestação de contas regulares, assegurando que a comunidade e os órgãos responsáveis tenham acesso às informações relevantes.

4.3. Apresentar documentações que comprovem condições necessárias para prestar o serviço, tais como:

4.3.1 Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

4.3.2 Apresentar certidões negativas que comprovem que a empresa está devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente.

4.3.3 Atestado(s), expedido por órgão público, autarquia, empresa de economia mista ou pública, ou por empresas privadas, em nome da licitante, que comprove a capacidade da licitante em atender o objeto licitado com características semelhantes às do objeto do Pregão Eletrônico.

Observação: A contratação para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta, bem como aquelas vedações previstas no artigo 48 da Lei 14.133/21.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto do presente Termo de Referência, que visa à contratação de uma empresa especializada para o gerenciamento administrativo e cultural do Teatro Municipal Pedro Paulo Teixeira Pinto, deverá ocorrer de maneira integrada e contínua ao longo de 12 meses, conforme as seguintes diretrizes:

5.1 Planejamento Inicial:

Logo após a assinatura do contrato, a empresa contratada deverá realizar um diagnóstico inicial das condições administrativas, operacionais e culturais do teatro. Este diagnóstico incluirá uma análise detalhada da infraestrutura, dos recursos humanos disponíveis, da situação financeira, e da programação cultural vigente. Com base nesse levantamento, a empresa deverá elaborar um plano de ação inicial, que servirá como base para as atividades de gerenciamento ao longo do período contratado.

5.2 Execução das Funções Administrativas:

- A empresa será responsável pela administração financeira, incluindo a elaboração do orçamento anual, controle de receitas e despesas, e prestação de contas periódicas à Administração Pública Municipal.
- Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares e Termo de Referência para aquisição de bens e serviços para o Teatro.
- Deverá também gerenciar o quadro de recursos humanos, assegurando o treinamento e supervisão da equipe que atuará no teatro. A empresa deverá manter escalas de trabalho organizadas e promover a motivação dos funcionários para assegurar o bom andamento das atividades.
- A manutenção preventiva e corretiva do edifício deverá ser realizada de forma contínua, com relatórios periódicos sobre o estado da infraestrutura do teatro.
- A gestão de contratos com artistas, fornecedores e prestadores de serviços será uma função primordial, com a empresa garantindo que todos os acordos sejam executados conforme as cláusulas contratuais estabelecidas.
- A empresa deverá gerenciar a logística de eventos, como bilheteria, segurança e serviços auxiliares, e garantir que todas as operações ocorram de forma eficiente e dentro dos prazos acordados.

5.3 Execução das Funções Culturais:

- A empresa deverá desenvolver uma programação artística diversificada, que contemple diferentes expressões culturais e atenda ao público-alvo, com planejamento anual e acompanhamento da execução de eventos.
- Será responsável pela produção e coordenação de eventos culturais no teatro, desde a organização dos ensaios até a logística das apresentações.
- Deverá fomentar a produção cultural local por meio de parcerias estratégicas com artistas e grupos da região, criando oportunidades para promover talentos locais e diversificar a programação do teatro.
- A empresa deverá adotar políticas de inclusão e diversidade, garantindo a participação de diferentes segmentos culturais e promovendo atividades que valorizem a pluralidade artística.
- Deverá engajar ativamente a comunidade por meio de eventos participativos e consultas públicas, assegurando que o teatro se mantenha alinhado com as demandas culturais da população de Ubatuba.

Funções administrativas e culturais da empresa contratada:

Ao elaborar um contrato para a contratação de uma empresa para o gerenciamento administrativo e cultural do Teatro Pedro Paulo Teixeira Pinto, é crucial definir claramente as funções administrativas e culturais que a empresa contratada deve desempenhar. A seguir, apresento algumas funções que podem ser incluídas no contrato:

a) Administração Financeira:

- Elaboração e gestão do orçamento anual.
- Controle de despesas e receitas.
- Prestação de contas regulares.

b) Recursos Humanos:

- Contratação, treinamento e gestão de pessoal.
- Elaboração de escalas de trabalho.
- Gestão de conflitos e motivação da equipe.

c) Manutenção e Conservação:

- Supervisão da manutenção preventiva e corretiva do edifício.

d) Gestão de Contratos:

- Acompanhamento na elaboração e gestão de contratos com artistas, produtores e trabalhadores da cultura.

- Acompanhamento do cumprimento de cláusulas contratuais.
- e) Logística e Operações:
- Coordenação logística de eventos e espetáculos.
 - Gestão de bilheteria, segurança e serviços auxiliares.
- f) Tecnologia da Informação:
- Acompanhamento na gestão de sistemas de bilheteria online.
 - Acompanhamento na manutenção de sistemas de som, iluminação e projeção.
- g) Compras e Suprimentos:
- Comunicar a necessidade da compra de materiais e equipamentos (Elaboração de Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência – quando necessários).

Funções Culturais:

a) Programação Artística:

- Desenvolvimento de uma programação cultural diversificada.
- Acompanhamento da seleção e contratação de artistas e grupos.

b) Produção de Eventos:

- Planejamento e execução de eventos culturais.
- Coordenação de ensaios e logística de apresentações.

c) Fomento à Produção Local:

- Estímulo à produção cultural local.
- Parcerias com artistas e grupos da região.

d) Política de Inclusão e Diversidade:

- Promoção da diversidade cultural nas atividades do teatro.
- Inclusão de diferentes expressões artísticas e grupos sociais.

e) Engajamento com a Comunidade:

- Realização de atividades de envolvimento com a comunidade.
- Consultas públicas e mecanismos de feedback.

f) Captação de Recursos:

- Desenvolvimento de estratégias para captação de recursos.
- Busca por patrocínios, parcerias e elaboração de projetos culturais.

g) Educação Cultural:

- Desenvolvimento de programas educativos e workshops.
- Estímulo à formação de públicos e à apreciação artística.

h) Marketing Cultural:

- Elaboração de estratégias de marketing para eventos.
- Promoção do teatro como um centro cultural ativo.
- Desenvolver e gerir as redes sociais do Teatro, bem como encaminhar mensalmente para Fundart em planilha de Excel ou documento de word a programação do Teatro Municipal para ampla divulgação – envio uma semana antes do mês seguinte.

A inclusão dessas funções no contrato proporcionará uma base sólida para o gerenciamento eficiente, tanto do ponto de vista administrativo quanto cultural, do Teatro Pedro Paulo Teixeira Pinto. É importante que cada função seja detalhada, com métricas claras de desempenho e responsabilidades bem definidas.

5.4 Monitoramento e Avaliação:

A empresa será responsável pelo monitoramento constante das atividades administrativas e culturais desenvolvidas no teatro. Relatórios periódicos deverão ser elaborados e apresentados à Administração Pública Municipal, contendo informações sobre a execução do orçamento, resultados das atividades culturais, participação do público, e quaisquer melhorias implementadas. A empresa também deverá propor ajustes no plano de ação conforme o andamento do contrato e eventuais mudanças nas necessidades operacionais ou culturais.

5.5 Cronograma:

A execução do objeto deverá seguir um cronograma de atividades detalhado, estabelecendo as metas a serem cumpridas em cada fase do contrato. O cronograma incluirá as datas de início e término de eventos culturais, a implementação de ações administrativas, a realização de manutenções, entre outros.

5.6 Acompanhamento e Fiscalização:

A Administração Pública Municipal acompanhará de forma regular a execução do contrato, avaliando o cumprimento das metas estabelecidas, a qualidade da gestão, e o impacto das ações no funcionamento do teatro. Serão realizadas reuniões periódicas com a empresa contratada para discutir o progresso das atividades e eventuais ajustes necessários.

A execução do objeto deverá ser realizada com base nos princípios de eficiência, economicidade e transparência, assegurando que o Teatro Municipal Pedro Paulo Teixeira Pinto funcione de forma plena, atenda às demandas culturais da comunidade, e se mantenha como um espaço de referência para as artes e cultura em Ubatuba.

6. GESTÃO DE CONTRATO

A gestão do contrato será realizada pelo Diretor Cultural da Fundart, Francisco Campos, que acompanhará e fiscalizará a execução dos serviços da seguinte forma:

6.1. Designação de Fiscal: O Gerente de Eventos da Fundart, Jonas Jorge designa como fiscal responsável para monitorar a execução do contrato, garantindo que os serviços sejam realizados conforme as especificações e prazos estabelecidos.

6.2. Monitoramento: O fiscal deverá fiscalizar e checar os serviços realizados pela administração do Teatro Municipal de Ubatuba – programação cultural, manutenção, etc.

6.3. Relatórios e Comunicação: A empresa contratada deverá manter contato frequente com a Fundart para envio os envios dos relatórios e prestações de contas.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

As medições para efeito do pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

- As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE, e apresentadas para a Fiscalização, juntamente com o relatório de prestação de serviços.
- A Fiscalização emitirá o Atestado de Realização dos Serviços em até 3 (três) dias contados a partir do recebimento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).
- Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias úteis contados da data de emissão dos Atestados de Realização dos Serviços, em conta corrente da CONTRATADA, em conformidade com os serviços executados, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura.
- O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- O prazo para recebimento provisório será de até 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação escrita pela CONTRATADA, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, na forma expressa pela alínea ‘a’, inciso I, artigo 140, da lei Federal 14.133/21.
- O recebimento definitivo dar-se-á por servidor ou Comissão designada pela Fundação, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso de prazo de vistoria de até 90 (noventa) dias corridos, que comprove a adequação do objeto às condições contratuais, na forma expressa na alínea ‘b’, da legislação supra.
- O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção da empresa especializada para a gerenciamento administrativo e cultural do Teatro Municipal Pedro Paulo Teixeira Pinto será conduzida por meio de processo licitatório, em conformidade com a legislação vigente, atendendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Forma de Seleção

A forma de seleção adotada será a Concorrência Pública Pregão Eletrônico, do tipo preço global em atendimento aos requisitos do Termo de Referência, com base nos critérios mais adequados para assegurar a contratação de uma empresa que atenda plenamente às exigências técnicas e operacionais do objeto.

Crítérios de Seleção

Os critérios para seleção da empresa contratada serão baseados nos seguintes requisitos:

8.1. Qualificação Técnica:

· A empresa deverá apresentar comprovada experiência de no mínimo 4 (quatro) anos em gerenciamento, especialmente de teatros, com casos de sucesso e referências de clientes anteriormente, incluindo a execução de atividades administrativas e culturais de complexidade similar através de contratos ou declarações anteriores.

- Apresentar formação no ramo de Eventos (com envio de certificados).
- Entregar cartas de referência de grupos atuantes da cultura, mínimo de 03 (três) cartas.
- Apresentar portfólio de projeto ou plano de ação realizado durante gerenciamento do Teatro ou equipamento público da área cultural, com abrangência dos seguintes requisitos conforme item 4.2.1 à 4.2.8 do termo de referência.
- Atestado(s), expedido por órgão público, autarquia, empresa de economia mista ou pública, ou por empresas privadas, em nome da licitante, que comprove a capacidade da licitante em atender o objeto licitado com características semelhantes às do objeto do Pregão Eletrônico.

8.2. Qualificação Econômico-Financeira:

· Certidão Negativa de Pedido de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, salvo para o caso de a licitante apresentar Certidão Positiva de Recuperação Judicial, com a demonstração de Plano de Recuperação, homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a sua viabilidade econômico-financeiras estabelecidas no Edital;

8.3. Capacidade Operacional:

- A empresa deverá apresentar um plano de execução detalhado, indicando as estratégias a serem adotadas para garantir o pleno gerenciamento do teatro, conforme os requisitos descritos no Termo de Referência.

- Será avaliada a capacidade da empresa em gerir não apenas as operações diárias, mas também a programação cultural e as demandas de manutenção da infraestrutura.

8.4. Proposta de Preço:

- A proposta de preço será um critério relevante, devendo ser compatível com o mercado e com a estimativa de custos realizada pela Administração Pública Municipal.

- O preço ofertado deverá garantir a execução eficiente das atividades previstas, evitando propostas inexequíveis ou que comprometam a qualidade dos serviços.

8.5. Critério de Julgamento:

- Será selecionada a proposta que apresentar o menor valor global, desde que atenda a todas as exigências técnicas e operacionais estabelecidas no edital.

8.6. Documentação Jurídica:

- A empresa deverá apresentar toda a documentação exigida pela legislação para comprovar sua regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, incluindo certidões negativas, contrato social e comprovantes de regularidade perante a Receita Federal e Previdência Social.

8.7. Prazo de Execução:

- A empresa deverá assumir o compromisso de executar o contrato pelo prazo de 12 meses, com possibilidade de prorrogação conforme a legislação vigente.

8.8. Critérios de Desempate

Em caso de empate entre as propostas, os critérios de desempate serão aqueles previstos na legislação pertinente, como a preferência para empresas que atendam aos requisitos de sustentabilidade, fomento à economia local, ou qualquer outro critério específico definido no edital.

Com base nesses critérios, a Administração Pública de Ubatuba selecionará a empresa mais qualificada, garantindo que o gerenciamento do Teatro Municipal Pedro Paulo Teixeira Pinto seja realizada com eficiência, transparência e pleno atendimento ao interesse público.

9. ESTIMATIVA DE PREÇO

O custo estimado da contratação é baseado na última contratação pela administração do mesmo bem público, o Teatro Municipal Pedro Paulo Teixeira Pinto, abrangendo as mesmas especificações de serviço:

Valor gasto no contrato de Administração do Teatro Municipal - 2024

R\$ 55.860,00 pelo prazo de 7 meses pelo PA nº 03/2024, de dispensa nº 06/2024 com contrato nº 07/2024

Estima-se o valor de R\$ 95.760,00 para contratação anual.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste certame correrão no presente exercício à conta da dotação orçamentária a seguir indicada: 20.01.13.392.0002.2051.3.3.90.39.00.04.1100000.

11. REAJUSTE

11.1. Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, observada a Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001. Após este período, dentro de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste pela variação do IPC-FIPE, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, ou por índice oficial que vier a substituí-lo.

11.2. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação, nos termos do item supra.

11.3. O reajuste será calculado em conformidade com a legislação vigente, e de acordo com a seguinte fórmula:

Onde:

R = parcela de reajuste;

Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPCo= variação do IPC/FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

11.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.5 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.



Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

11.6 Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

11.7 Independentemente do requerimento de reajuste, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores.

Ubatuba, 14 de Agosto de 2024

Francisco Dias de Campos – Diretor Cultural

Thaila Aparecida Diniz Brito

Diretora Presidente

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS.

PREGÃO ELETRÔNICO N. 03/2024

..... inscrito no CNPJ N....., 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 VI do art. 68 da lei n. 14.133/2021, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () (OBS: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local e Data:

Nome e assinatura

Razão Social da empresa.

ANEXO III
PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO N. 03/2024

Proponente:		
Endereço:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Fone ()	Fax ()	E-mail:
CNPJ:	Insc. Estadual:	

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR GLOBAL
1	1	1	Serviço de Gerenciamento cultural e administrativo no Teatro Municipal Pedro Paulo Teixeira Pinto de Ubatuba, conforme especificações e condições do Termo de Referência.	R\$



Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

Valor Global da Proposta: R\$ _____ (_____).

Validade da Proposta: mínimo 60 dias.

- nos preços unitários por nós cotados e constantes da PEQP, levamos em consideração todos os custos diretos e indiretos para a perfeita e satisfatória execução dos serviços objetivados neste edital, inclusive as despesas com materiais e equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, canteiro de obras, regulamentos e posturas Municipais, Estaduais e Federais, enfim, tudo o que for necessário para execução total e completa dos serviços, bem como nosso lucro, conforme projetos e especificações constantes deste Edital, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação à Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba.

Declaramos total conhecimento e concordância dos termos do edital do pregão e dos seus anexos.

Assinatura do Representante Legal

(Local e data).

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME E EPP

PREGÃO ELETRÔNICO N. 03/2024

A Empresa inscrita no CNPJ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)., CPF visando a participação no Pregão Eletrônico n.º 012/2024, para fins de tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar n.º 123/06, **DECLARA** que:

() está enquadrada, na data designada para início da sessão pública, na condição de microempresa e que não está incursa nas vedações a que se reporta o § 4º do Art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06.

() está enquadrada, na data designada para início da sessão pública, na condição de empresa de pequeno porte e que não está incursa nas vedações a que se reporta o § 4º do Art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06.

() nos termos do § 1º do Art. 43 da Lei Complementar n.º 123/06, há restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, cuja regularização, procederemos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, à critério da Secretaria cientes de que a não regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei.

_____, ____ de _____ de 20XX.

Nome do Representante Legal e Assinatura

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Nome completo: _____, RG nº: _____ CPF nº:

_____ DECLARO, sob as penas da Lei, que a empresa _____

(nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 03/2024, Processo nº 56/2024 cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

A Empresa participante, devidamente credenciada no sistema, por intermédio do seu representante legal que pratica todos os atos referentes ao procedimento mediante chave de acesso, interessado em participar da Pregão Eletrônico nº 03/2024, Processo nº 56/2024, DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, tais como:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;



Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

ANEXO VII

DECLARAÇÃO QUE SUA PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

Art. 62 § 1º da Lei 14.133/2021

(Apresentar junto com a proposta)

A Empresa participante, devidamente credenciada no sistema, por intermédio do seu representante legal que pratica todos os atos referentes ao procedimento mediante chave de acesso, DECLARO, sob as penas da Lei, que a empresa interessada em participar da Pregão Eletrônico nº 03/2024, Processo nº 56/2024 que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

(Local e data).

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Nome completo: _____ RG nº: _____ CPF nº: _____
DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar da Pregão Eletrônico n 01/2024 Processo n° 56/2024, para fins do disposto no inciso I do art. 63 da Lei Federal 14.133/2021, que atendem aos requisitos de habilitação, e que:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal;
- b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação deste Edital;
- c) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho;
- d) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2024

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 03/2024**, a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de UBATUBA, nos cargos de direção, chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.

_____, _____/_____/_____.

Local e Data

Nome, RG do Representante Legal e Assinatura

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2024

A Empresa, inscrita no CNPJ sob o nº....., com sede na, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) do Documento de Identidade nº, órgão emissor e do CPF nº....., DECLARA para fins de participação na Pregão Eletrônico Nº 03/2024, não ter recebido do Município de Ubatuba, ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta em âmbito Federal, Estadual e Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração Pública, assim como não ter recebido DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

....., ... de de

(Local)(Data)

.....

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

ANEXO XI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA E A EMPRESA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO CULTURAL E ADMINISTRATIVA DO TEATRO PEDRO PAULO TEIXEIRA PINTO

Aos trinta e um dias do mês de Agosto do ano de dois mil e vinte e quatro, na Sede da Fundação, situada na Praça Nóbrega, 54, Centro, na cidade de Ubatuba - SP, CEP nº 11.690-153 presentes, de um lado, a **FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 55.555.957/0001-96, neste ato representada pela Sra. Thaila Aparecida Diniz Brito, Diretora Presidente, ora em diante designado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa xxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob nº XXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXXXXX, 139, bairro Rec Coqueirais, cidade de Taubaté, CEP nº XXXXXX representada por XXXXXXXXXXXX inscrita no CPF/MF sob nº XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado à XXXXXX, nº XX, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, conforme consta nos autos do processo administrativo nº PA/53/2024 cujo inteiro teor a CONTRATADA declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e ao qual se vinculam as partes, firmam o presente contrato, em observância às disposições da Lei Federal 14.133/2021 e seus atos regulamentadores; da Lei Complementar Federal 123/06 em suas redações atuais; supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1 - O presente contrato tem por objeto a prestação de serviço Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento cultural e administrativo do Teatro Municipal Pedro Paulo Teixeira Pinto, conforme especificações a seguir:

1.1.1 Planejamento Inicial:

Logo após a assinatura do contrato, a empresa contratada deverá realizar um diagnóstico inicial das condições administrativas, operacionais e culturais do teatro. Este diagnóstico incluirá uma análise detalhada da infraestrutura, dos recursos humanos disponíveis, da situação financeira, e da programação cultural vigente. Com base nesse levantamento, a empresa deverá elaborar um plano de ação inicial, que servirá como base para as atividades de gerenciamento ao longo do período contratado.

1.1.2 Execução das Funções Administrativas:

- A empresa será responsável pela administração financeira, incluindo a elaboração do orçamento anual, controle de receitas e despesas, e prestação de contas periódicas à Administração Pública Municipal.
- Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares e Termo de Referência para aquisição de bens e serviços para o Teatro.
- Deverá também gerenciar o quadro de recursos humanos, assegurando o treinamento e supervisão da equipe que atuará no teatro. A empresa deverá manter escalas de trabalho organizadas e promover a motivação dos funcionários para assegurar o bom andamento das atividades.
- A manutenção preventiva e corretiva do edifício deverá ser realizada de forma contínua, com relatórios periódicos sobre o estado da infraestrutura do teatro.
- A gestão de contratos com artistas, fornecedores e prestadores de serviços será uma função primordial, com a empresa garantindo que todos os acordos sejam executados conforme as cláusulas contratuais estabelecidas.
- A empresa deverá gerenciar a logística de eventos, como bilheteria, segurança e serviços auxiliares, e garantir que todas as operações ocorram de forma eficiente e dentro dos prazos acordados.

1.1.3 Execução das Funções Culturais:

- A empresa deverá desenvolver uma programação artística diversificada, que contemple diferentes expressões culturais e atenda ao público-alvo, com planejamento anual e acompanhamento da execução de eventos.
- Será responsável pela produção e coordenação de eventos culturais no teatro, desde a organização dos ensaios até a logística das apresentações.

- Deverá fomentar a produção cultural local por meio de parcerias estratégicas com artistas e grupos da região, criando oportunidades para promover talentos locais e diversificar a programação do teatro.
- A empresa deverá adotar políticas de inclusão e diversidade, garantindo a participação de diferentes segmentos culturais e promovendo atividades que valorizem a pluralidade artística.
- Deverá engajar ativamente a comunidade por meio de eventos participativos e consultas públicas, assegurando que o teatro se mantenha alinhado com as demandas culturais da população de Ubatuba.

1.1.4 Funções administrativas e culturais da empresa contratada:

Ao elaborar um contrato para a contratação de uma empresa para o gerenciamento cultural e administrativo do Teatro Pedro Paulo Teixeira Pinto, é crucial definir claramente as funções administrativas e culturais que a empresa contratada deve desempenhar. A seguir, apresento algumas funções que podem ser incluídas no contrato:

a) Administração Financeira:

- Elaboração e gestão do orçamento anual.
- Controle de despesas e receitas.
- Prestação de contas regulares.

b) Recursos Humanos:

- Contratação, treinamento e gestão de pessoal.
- Elaboração de escalas de trabalho.
- Gestão de conflitos e motivação da equipe.

c) Manutenção e Conservação:

- Supervisão da manutenção preventiva e corretiva do edifício.

d) Gestão de Contratos:

- Acompanhamento na elaboração e gestão de contratos com artistas, produtores e trabalhadores da cultura.
- Acompanhamento do cumprimento de cláusulas contratuais.

e) Logística e Operações:

- Coordenação logística de eventos e espetáculos.
- Gestão de bilheteria, segurança e serviços auxiliares.

f) Tecnologia da Informação:

- Acompanhamento na gestão de sistemas de bilheteria online.
- Acompanhamento na manutenção de sistemas de som, iluminação e projeção.

g) Compras e Suprimentos:

- Comunicar a necessidade da compra de materiais e equipamentos (Elaboração de Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência – quando necessários).

Funções Culturais:

a) Programação Artística:

- Desenvolvimento de uma programação cultural diversificada.
- Acompanhamento da seleção e contratação de artistas e grupos.

b) Produção de Eventos:

- Planejamento e execução de eventos culturais.
- Coordenação de ensaios e logística de apresentações.

c) Fomento à Produção Local:

- Estímulo à produção cultural local.
- Parcerias com artistas e grupos da região.

d) Política de Inclusão e Diversidade:

- Promoção da diversidade cultural nas atividades do teatro.
 - Inclusão de diferentes expressões artísticas e grupos sociais.
- e) Engajamento com a Comunidade:
- Realização de atividades de envolvimento com a comunidade.
 - Consultas públicas e mecanismos de feedback.
- f) Captação de Recursos:
- Desenvolvimento de estratégias para captação de recursos.
 - Busca por patrocínios, parcerias e elaboração de projetos culturais.
- g) Educação Cultural:
- Desenvolvimento de programas educativos e workshops.
 - Estímulo à formação de públicos e à apreciação artística.
- h) Marketing Cultural:
- Elaboração de estratégias de marketing para eventos.
 - Promoção do teatro como um centro cultural ativo.
 - Desenvolver e gerir as redes sociais do Teatro, bem como encaminhar mensalmente para Fundart em planilha de Excel ou documento de word a programação do Teatro Municipal para ampla divulgação – envio uma semana antes do mês seguinte.

1.1.5 Monitoramento e Avaliação:

A empresa será responsável pelo monitoramento constante das atividades administrativas e culturais desenvolvidas no teatro. Relatórios periódicos deverão ser elaborados e apresentados à Administração Pública Municipal, contendo informações sobre a execução do orçamento, resultados das atividades culturais, participação do público, e quaisquer melhorias implementadas. A empresa também deverá propor ajustes no plano de ação conforme o andamento do contrato e eventuais mudanças nas necessidades operacionais ou culturais.

1.1.6 Cronograma:

A execução do objeto deverá seguir um cronograma de atividades detalhado, estabelecendo as metas a serem cumpridas em cada fase do contrato. O cronograma incluirá as datas de início e término de eventos culturais, a implementação de ações administrativas, a realização de manutenções, entre outros.

1.1.7 Acompanhamento e Fiscalização:

A Administração Pública Municipal acompanhará de forma regular a execução do contrato, avaliando o cumprimento das metas estabelecidas, a qualidade da gestão, e o impacto das ações no funcionamento do teatro. Serão realizadas reuniões periódicas com a empresa contratada para discutir o progresso das atividades e eventuais ajustes necessários.

1.1.8 A execução do objeto deverá ser realizada com base nos princípios de eficiência, economicidade e transparência, assegurando que o Teatro Municipal Pedro Paulo Teixeira Pinto funcione de forma plena, atenda às demandas culturais da comunidade, e se mantenha como um espaço de referência para as artes e cultura em Ubatuba.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA.

2.1 - Este contrato vigorará desde sua assinatura e por todo o período de execução do objeto até xxxxx, nos termos do artigo 111 da Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

3.1 - As despesas decorrentes deste contrato correrão no presente exercício à conta da dotação orçamentária a seguir indicada: 20.01.13.392.0002.2051.3.3.90.39.00.04.1100000.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO.

4.1 - O valor total do presente contrato é de **R\$XXXXXX(XXXXXXXXX)**, por conta da dotação orçamentária constante no item 3.1 supra para atender às despesas inerentes a este contrato, durante o corrente exercício.

4.2 - O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis, nos termos do item 5.4.2 deste contrato.

4.3 - Para fins de pagamento, na periodicidade avençada, a CONTRATADA entregará à CONTRATANTE, atendendo aos itens e seus subitens da cláusula primeira, juntamente com a emissão da Nota Fiscal, solicitando que seja comprovada a execução, e uma vez atestada pela fiscalização da CONTRATANTE, encaminhado ao departamento de tesouraria para programar o pagamento.

4.4 - O pagamento será realizado através de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

4.5 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, o prazo para pagamento ficará sobrestado até que a Contratada regularize o erro.

4.6 - A CONTRATANTE reterá, quando for o caso, dos pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA, percentual equivalente a 11% (onze por cento) do valor bruto dos serviços realizados e constantes da Nota Fiscal/Fatura ou Recibo de Prestação de Serviços, nos termos da Lei Federal 9711/98 e Instrução Normativa SRP 3/2008, alterada pela IN RFB 971/2009 publicada em 17/11/09.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.

5.1 – O início da execução do objeto ocorrerá a partir da data **de assinatura de contrato**, observando o que dispõe o Termo de Referência, e o prazo de execução será o previsto na cláusula segunda. Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados, antes do vencimento dos prazos, devidamente justificados pela CONTRATADA, para serem submetidos à apreciação da unidade gestora, à qual será a responsável e competente para analisar, avaliar e decidir fundamentadamente sobre o acolhimento ou não dos argumentos apresentados pela CONTRATADA.

5.1.1 - Os pedidos de prorrogações deverão estar acompanhados de documentos que comprovem que a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido se deu por:

a) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução previstas na Autorização de Fornecimento;

b) Impedimento de execução do prazo por fato ou ato de terceiro contemporâneo à sua ocorrência.

5.1.2 - Na análise da documentação apresentada, poderá o órgão gestor solicitar novos documentos, se necessário, e/ou diligenciar junto aos sites ou outros meios.

5.1.3 - Pedidos de prorrogação de prazo apresentados após o vencimento do prazo ou que não estiverem acompanhados de documentos solicitados acima serão indeferidos de plano.

5.1.4 - A apresentação de um pedido de prorrogação do prazo, por si só, não suspende nem interrompe a contagem do prazo de entrega.

5.2 – Os serviços objeto deste contrato deverão ser prestados conforme consta no item 1.1.1 da cláusula primeira.

5.3 - As medições para efeito do pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

5.4. - As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela **CONTRATADA**, contra o **CONTRATANTE**, e apresentadas para a Fiscalização.

5.4.1 - A Fiscalização **Atestará a Realização dos Serviços** em até **3** (três) **dias** contados a partir do recebimento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

5.4.2- Os pagamentos serão efetuados em até **10** (dez) **dias úteis** contados da data de emissão dos Atestados de Realização dos Serviços, em conta corrente da **CONTRATADA**, em conformidade com os serviços executados, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura.

5.5 – O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exime a **CONTRATADA** de sua responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

5.5.1 – O prazo para recebimento provisório será de até 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação escrita pela **CONTRATADA**, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, na forma expressa pela alínea ‘a’, inciso I, artigo 140, da lei Federal 14.133/21.

5.5.2 - O recebimento definitivo dar-se-á pelo Gestor do Contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso de prazo de vistoria de até 90 (noventa) dias corridos, que comprove a adequação do objeto às condições contratuais, na forma expressa na alínea ‘b’, da legislação supra.

5.5.3 - O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

5.5.4 - Se os serviços se apresentarem com defeitos, vícios de execução ou elaboração, será lavrado laudo de vistoria que relacionará as falhas encontradas, dando-se ciência oficial dos mesmos à **CONTRATADA**, para que proceda às correções apontadas, passando o prazo de observação a fluir novamente, até nova comunicação.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

6.1 - Executar o objeto deste contrato nas condições previstas no termo de referência e na respectiva proposta, observando as orientações recebidas da **CONTRATANTE**, permitindo o acompanhamento e fiscalização da mesma.

6.2 - Ficar responsável pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias.

6.3 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

6.4 - Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infelizmente do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução deste contrato, obrigando-se a saudá-los na época própria. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência a estes encargos, não transfere à **CONTRATANTE** a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o

objeto do contrato; da mesma forma que a CONTRATANTE está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da CONTRATADA.

6.5 - Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela CONTRATANTE.

6.6 - Manter durante a prestação de serviços, equipamentos de proteção individual “EPI’s”, necessário à segurança dos trabalhadores, quando for o caso.

6.7 - Vedar, participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, pessoa física ou jurídica, que estejam enquadradas nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21.

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

6.9 - Fazer prova da regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. As certidões deverão estar, em vigor na data da emissão da Nota Fiscal e deverão ser juntadas a cada Nota Fiscal emitido e apresentado à CONTRATANTE.

6.10 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

6.10.1 - Na hipótese de qualquer Reclamação Trabalhista, intentada contra a CONTRATANTE, por empregados da CONTRATADA ou de eventuais subcontratantes estes deverão comparecer espontaneamente em juízo reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir a CONTRATANTE no processo, até final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.

6.10.2 - O CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo ou relação jurídica com eventuais subcontratados. Qualquer contrato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos serviços prestados, será mantido exclusivamente com a CONTRATADA.

6.11 - Pagar o piso salarial, fixado pela convenção coletiva das categorias profissionais empregados na execução do objeto do presente contrato respeitando o princípio da isonomia salarial, quando for o caso.

6.12 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nos locais pertinentes a execução do objeto.

6.13 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

6.14 - Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

6.15 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

6.16 - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este contrato e termo de referência, no prazo determinado.

6.17 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

6.18 - Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência.

6.19 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

6.20 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer alteração, conforme prevista no art. 130 da lei 14.133/21.

6.21 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

6.22 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

6.23 - **Designar preposto** para representá-la durante a execução deste contrato, quando for o caso.

6.24 - Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela Fiscalização, por meio do preposto designado, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados aos serviços contratados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação. Caso não seja possível o cumprimento do prazo estipulado, devido a questões de logística, deverá ser apresentada uma justificativa e o preposto deverá comparecer no menor prazo possível perante a CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

7.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

7.2 – Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

7.4 - Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.5 - Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

7.5.1 - Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

7.5.2 - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

7.5.3 - Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

7.5.4 - Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7.6 - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

7.7 - Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

7.8 - Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentam condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE.

8.1 – O índice eleito para .

CLÁUSULA NONA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO E DAS SANÇÕES.

9.1 - Constituirão motivos para extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas no artigo 137 da Lei 14.133/21.

9.2 - A extinção do contrato, observando o disposto nos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/21, poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

9.3 - A CONTRATANTE terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

9.4 - A CONTRATADA se sujeita às sanções previstas nos artigos 156 da Lei Federal 14.133/21, nos termos previstos no instrumento editalício.

9.5 - A aplicação de uma das sanções não implica na exclusão de outras previstas na legislação vigente.

9.6 - O pagamento de multas não exime a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à CONTRATANTE.

9.7 - As multas deverão ser recolhidas no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração.

9.7.1 - Os valores relacionados à multas poderão ser deduzidos, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à CONTRATADA, mesmo que referentes a outras avenças, ou deduzidas de eventual garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

9.8 - As decisões relacionadas a multas, penalidades e advertências, bem como as notificações dessas decisões, serão publicadas em Diário Oficial do Município e ou sítio eletrônico da Fundação e encaminhadas via correios para as empresas sancionadas, garantindo o direito de ampla defesa, a contar da confirmação de recebimento da decisão.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, E DAS TOLERÂNCIAS.

10.1 - Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta avença e do regime de direito público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.

10.2 - Se uma das partes, em benefício da outra, ainda que por omissão, permitir a inobservância, no todo ou em parte, de cláusulas e condições do presente contrato, seus anexos e termos aditivos, tal fato não poderá liberar, desonerar, alterar ou prejudicar essas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO.

Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

11.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão na verificação da conformidade da execução do objeto, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei 14.133/21.

11.1.1 – A CONTRATADA ficará obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos mesmos, facultando-lhes o livre acesso aos seus depósitos e instalações, bem como a todos os registros e documentos pertinentes com o objeto ora contratado, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da CONTRATANTE.

11.2 - A fiscalização poderá sustar qualquer trabalho que esteja em desacordo com o disposto neste contrato.

11.3 - Fica acordado que a fiscalização não terá qualquer poder para eximir a CONTRATADA de qualquer obrigação prevista neste contrato.

11.4- Cabe a fiscalização notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11.5- A fiscalização se manifestará formalmente em todos os atos relativos à execução deste Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e possíveis alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 - A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

13.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Capítulo VII da Lei Federal 14.133/21, bem como por eventuais normas regulamentadoras.

13.2 - O procedimento de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro disposto na alínea “d” do inciso II do artigo 24 da Lei 14.133/21 poderá ser iniciado por requerimento da CONTRATADA ou por determinação do CONTRATANTE, quando for o caso.

13.2.1 - Quando o pedido for iniciado por requerimento da CONTRATADA, o pedido deverá ser devidamente fundamentado, e estar acompanhado de todos os documentos necessários à demonstração do cabimento do pleito.

13.2.2 - O pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato.

13.2.3 - Recebida a notificação sobre o evento de desequilíbrio, a CONTRATANTE terá 30 (trinta) dias, prorrogáveis mediante justificativa apresentada por escrito neste prazo, para apresentar resposta ao pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO.

13.3 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.4 - Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA NOMEAÇÃO

14.1 - Fica designado o Jonas Jorge de Oliveira, responsável pelo Gerente de Eventos, como gestor do contrato, para cumprimento do disposto no artigo 117, e parágrafos, da Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual e nos termos das normas regulamentadoras, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO

15.1 - Aplicam-se à execução deste contrato, especialmente aos casos omissos, normas emanadas da Lei Federal 14.133/21 e seus atos regulamentadores, da Lei Complementar Federal 123/06 em sua redação atual, e, supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - As partes elegem o foro da CONTRATANTE, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA



Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

p. Thaila Aparecida Diniz Brito
Diretora Presidente.
(CONTRATANTE)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nºXXXXXXXXXXXX
(CONTRATADO)

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF:

ANEXO XIII

**DECLARAÇÃO ASSINADA POR PROFISSIONAL HABILITADO DA ÁREA CONTÁBIL, QUE
ATESTA O ATENDIMENTO PELO LICITANTE DOS
ÍNDICES ECONÔMICOS PREVISTOS NESTE EDITAL**

Nome completo: _____ RG nº _____ CPF nº: _____

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante
_____(nome empresarial), interessado em participar da Pregão Eletrônico nº
003/2024, Processo nº 1417/2024, atende os índices econômicos previstos neste edital
maiores que 1 (um) abaixo citados:

a) Índices de Liquidez Geral (LG)



Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

- b) Solvência Geral (SG)
- c) Liquidez Corrente (LC)
- d) Capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor da proposta inicial.

(Local e data).

(Nome/assinatura profissional da área contábil)

ANEXO XII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA

CONTRATADO: CONTRATO Nº (DE ORIGEM): PE 3/2024

OBJETO: Contratação de empresa para locação de som, iluminação e estrutura para o 16º Festival de Cultura Popular Caiçara de Ubatuba

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Ubatuba,

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Thaila Aparecida Diniz Brito

Cargo: Diretora Presidente

CPF:419.531.298-11

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Atribuições: RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME, ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE E GESTOR DO CONTRATO:

GESTORA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE

Nome: Thaila Aparecida Diniz Brito

Cargo: Diretora Presidente

CPF: 419.531.298-11

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome:



Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestação de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*