



CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 273/2020

1. PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu torna público aos interessados que fará realizar licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2020**, do tipo **MAIOR OFERTA**, adjudicação **GLOBAL**, cuja sessão publica terá início no dia **06/04/2020, às 09h30min.**, na sala de Reunião localizada na Sede da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu, situada na Rua Padre Anchieta 234 - Centro, conforme as especificações deste Edital e regida em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93 de 21.06.93, e alterações posteriores a estas normas, bem como pelas regras e disposições deste Edital, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitam incondicional e irrestritamente.

1.1 As retificações do presente Edital, tanto aquelas originadas por iniciativa oficial, quanto as provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todas as licitantes, e serão, além de oficial e obrigatoriamente publicadas, comunicadas aos adquirentes do Edital, via e-mail, para que, efetivamente, comprove o recebimento por parte do destinatário. Qualquer retificação eventualmente procedida nos termos deste Edital que, de forma incontestada, venha a interferir na apresentação dos documentos exigidos ou na elaboração das propostas por parte dos licitantes, importará na reabertura de prazo para a sua apresentação.

1.2 A solicitação de informações julgadas pertinentes por parte dos licitantes, bem como o esclarecimento de eventuais dúvidas relativas à interpretação de termos constantes no presente Edital, deverá ter encaminhamento por escrito, através do Protocolo Geral, situada na Rua Padre Anchieta 234 – Centro - Casimiro de Abreu - RJ. Os esclarecimentos pertinentes às informações solicitadas e às dúvidas levantadas serão, quando cabíveis, prestados, por escrito, pelo Presidente da Comissão de Licitação, cabendo à referida Comissão a responsabilidade de enviar cópias das respostas e esclarecimentos eventualmente prestados a todos os adquirentes do presente Edital, sendo obrigatória, nesta correspondência, a inclusão do texto relativo ao questionamento formulado. Este procedimento deverá efetivar-se até o dia anterior da data designada para abertura dos envelopes. A Licitante poderá utilizar-se dos seguintes meios de comunicação à distância para obter informações e esclarecimentos: contato telefônico através do número (22) 2778-9808 e licitacao@casimirodeabreu.rj.gov.br.

1.3 No dia, hora e local supramencionados, serão recebidos os Envelopes “A” e “B” e, logo após, abertos os Envelopes “A”, contendo os documentos de Habilitação. **Em hipótese alguma o presidente da Comissão Permanente de Licitação receberá envelopes que não estejam lacrados ou que estejam apenas grampeados.**

2 Os interessados poderão ter acesso ao Edital e seus anexos no site: <http://www.casimirodeabreu.rj.gov.br> ou em até **02 (dois) dias anteriores à data do recebimento das propostas, junto à Comissão Permanente de Licitação**, situada na Rua Padre Anchieta nº 234, Centro, Casimiro de Abreu/RJ, no horário comercial de 09h00min às 16h00min, exceto feriados Nacionais, Estaduais e Municipais, bem como finais de semana., mediante a entrega de 01 (uma) resma de papel A4, de forma compensatória dos gastos de impressão do referido Edital na íntegra e o interessado deverá estar munido do carimbo do CNPJ.

3 OBJETO DA LICITAÇÃO

O objeto desta Licitação é a: Permissão onerosa de espaço público por empresa especializada em técnica de gerenciamento, organização, operacionalização, coordenação e execução de evento, com fornecimento de materiais, mobiliário, equipamentos, serviços de palco, iluminação sonorização compatíveis ao rider de cada banda contratada pela Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu, suporte logístico, material de apoio técnico, divulgação, registro fotográfico e vídeo, contratação de equipe de segurança, geradores, grades de proteção, visando atender às demandas da Festa de 161 Anos de Emancipação Político-Administrativa do Município de Casimiro de Abreu de 2020, conforme as diretrizes e especificações constantes do Anexo I – Projeto Básico.

3.1 Os serviços serão executados em conformidade com as orientações e descrições previstas no presente Edital e em seus anexos. A não observância desta obrigatoriedade implicará em sua correção pela PERMISSONÁRIA sem qualquer ônus para o Município, bem como na eventual aplicação de sanções por atrasos ou quaisquer outras irregularidades na execução do contrato.



4 TIPO DE LICITAÇÃO

4.1 A presente **CONCORRÊNCIA PÚBLICA** é do tipo “**MAIOR OFERTA**”.

4.2 Será considerado o maior preço, aquele encontrado pela Comissão Permanente de Licitação a partir da verificação da proposta mais vantajosa para a Administração, sendo vencedora aquela que atender às especificações deste Edital e seus anexos, e oferecer o maior preço.

5 DO VALOR ESTIMADO

5.1 O valor mínimo a ser oferecido pelos licitantes será o de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

5.2 O valor mínimo estipulado é mediante o cálculo informado no **Anexo V** deste edital.

5.3 O valor será pago em parcela única mediante depósito a ser realizado pelo vencedor em favor do Município de Casimiro de Abreu - RJ. É devida a comprovação do recolhimento do preço público no ato de assinatura do termo de Permissão como requisito indispensável à celebração do contrato.

5.4 O não cumprimento da comprovação de quitação do recolhimento do preço público no ato de assinatura do termo de Permissão, ensejará a convocação dos licitantes remanescentes na ordem de classificação, respeitando se o prazo de 48 (quarenta e oito horas) contados da data e hora da convocação, sem prejuízo das sanções previstas no item 21 deste Edital.

6 PRAZOS

6.1 O evento terá duração de **04 (quatro) dias, sendo: dias 11/09, 12/09, 13/09 14/09 e 15/09 do ano de 2020.**

6.2 A Permissão de Uso deverá ser assinada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data e hora da convocação.

6.3 No caso de revogação, a PERMITENTE deve entrar em contato com a PERMISSONÁRIA em até 03 dias antes da revogação.

6.4 Na contagem dos prazos anteriormente definidos, deverá ser excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias que houver expediente de trabalho normal na Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu. Os dias definidos como prazo deverão ser considerados corridos.

6.5 O prazo de validade da proposta oferecida pelos licitantes é de 60 (sessenta) dias, contados da data da sua entrega, podendo ser prorrogado depois de decorrido o referido prazo, desde que haja concordância expressa do licitante.

6.6 Na hipótese de o Município de Casimiro de Abreu não convocar para assinatura do termo de Permissão de uso, a empresa vencedora ou outra, na ordem de classificação, no prazo de até 60 (sessenta) dias após a data da entrega das propostas, os licitantes ficarão liberados de quaisquer compromissos assumidos, caso o prazo da proposta não tenha sido prorrogado, conforme subitem 6.5.

6.7 A participação nesta licitação significará a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente Edital e de todas as disposições constantes das leis, Decretos e regulamentos descritos no Preâmbulo deste Edital. Os participantes devem atentar para o objeto da licitação e respectivas condições, quantidades e a descrição dos serviços, veículos, máquinas e equipamentos. Em nenhum momento, pode ser invocado ou alegado qualquer desconhecimento destes pontos como elemento impeditivo da correta formulação da proposta.

6.8 Em caso da proponente vencedora não assinar o termo de Permissão de uso, reservar-se-á ao Município de Casimiro de Abreu, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro colocado, inclusive quanto ao preço atualizado, ou revogar o procedimento, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste edital.



7 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1 Poderão participar dessa licitação quaisquer interessados que pertencerem ao ramo de negócio pertinente ao objeto descrito neste Edital, cadastrados ou não no Município de Casimiro de Abreu até a data de recebimento dos envelopes e, também, que não estejam cumprindo sanção impeditiva de contratar com a Administração Pública, sob pena estabelecida no art. 97 e seu parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2 Não será admitida à licitação, a empresa suspensa do direito de licitar e a impedida de contratar com a Administração Municipal Direta e Indireta, no prazo e nas condições da suspensão e impedimento, e também a empresa declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da administração pública, bem como aquelas que estiverem em regime de falência. Não será admitida a participação de licitantes declarados inidôneos, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública.

7.3 Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, observadas as seguintes normas:

7.3.1 Deverá ser comprovada a existência de compromisso de constituição de consórcio, com indicação da empresa-líder, que deverá atender às condições de liderança e será a representante das consorciadas perante o Município.

7.3.2 Cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação habilitatória exigida no ato convocatório.

7.3.3 A capacidade técnica do consórcio será representada pela soma da CAPACIDADE TÉCNICA das empresas consorciadas.

7.3.4 Para efeito de qualificação econômico-financeira será considerado o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção da respectiva participação no consórcio.

7.3.5 As empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente.

7.3.6 As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio na fase de licitação e no termo de Permissão.

7.3.7 Antes da celebração do termo de Permissão, deverá ser promovida a constituição e registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no subitem 7.3.1.

7.3.8 O atestado de visita técnica deverá ser apresentado por todas as empresas participantes do consórcio.

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

7.5 Não será admitida à licitação, a empresa que tenha em seu quadro de pessoal, servidores, empregados públicos ou dirigentes do Município de Casimiro de Abreu, ou empregado que tenha sido, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, ocupante de cargo, emprego ou função no Município.

7.6 Não poderão participar da licitação as pessoas elencadas nos artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

8 FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS

8.1 Os documentos e as propostas exigidos no presente Edital serão apresentados em 2 (dois) envelopes indevassáveis e fechados, somente aceitos até a hora estabelecida no Aviso de Licitação do presente Edital, sendo obrigatório constar na parte externa de cada um deles as seguintes indicações:

ENVELOPE “A” – HABILITAÇÃO
Município de Casimiro de Abreu
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2020

ENVELOPE “B” – PROPOSTA DE PREÇOS
Município de Casimiro de Abreu
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2020



8.2 Uma vez ultrapassada a hora estabelecida para o recebimento das propostas, estas não mais serão, sob qualquer justificativa, recebidas pela Comissão Permanente de Licitação.

8.3 Os documentos dos **ENVELOPES “A” – HABILITAÇÃO** e **“B” – PROPOSTA DE PREÇOS** serão apresentados na forma estabelecida nos itens abaixo:

8.3.1 Os documentos integrantes do **ENVELOPE “A”** não devem ter quaisquer rasuras, ressalvas ou entrelinhas e devem ser numerados em ordem crescente. Podem ser apresentados em original, em cópia xerográfica autenticada, na forma do artigo 32 da Lei n.º 8.666/93, ou em cópias simples desde que seus originais sejam apresentados à Comissão Permanente de Licitação, no ato da abertura do envelope de habilitação, para a devida autenticação, hipótese em que os originais serão devolvidos aos interessados. Não será aceito nenhum tipo de documentação sob forma de protocolo, salvo às condições expressas em lei ou outras devidamente regulamentadas pelo órgão emissor, às quais deverão ser comprovadas juntamente com a documentação de habilitação, e devem estar obrigatoriamente rubricados pelo representante legal do licitante, e, quando for o caso, estar acompanhados das respectivas certidões de publicação no órgão da imprensa oficial. Pode a Comissão de Licitação solicitar a exibição do original de qualquer documento.

8.3.2 O **ENVELOPE “B”** conterà a Planilha de Preços em uma única via oficial, conforme Modelo (**Anexo VI**), ou em modelo que obedeça ao padrão oficial fornecido pela Administração Municipal.

8.4 Uma vez entregues os envelopes indicados no item 8.1, não serão admitidas, sob quaisquer motivos, inclusões, modificações ou substituições das propostas de preços ou de qualquer documento.

8.5 As licitantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação de suas propostas. O Município de Casimiro de Abreu não será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na licitação ou os seus resultados.

8.6 Em hipótese alguma a Comissão Permanente de Licitação receberá envelopes que não estejam lacrados ou que estejam apenas grampeados.

9 DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”

9.1 Os documentos devem ser apresentados em 01 (uma) via e ordenados por grupo: habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal, documentos complementares e licitantes estrangeiras, segundo o que se segue:

9.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.1.1.1 Cópia e original da Carteira de identidade ou de qualquer outro documento com foto, reconhecido e devidamente inscrito no Órgão a que pertence;

9.1.1.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual.

9.1.1.3 Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado e, no caso de sociedades por ações, acompanhados dos documentos comprobatórios da eleição de seus administradores.

9.1.1.4 Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada da prova de composição da diretoria em exercício.

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

9.1.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1.2.3 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante a apresentação de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços.



9.1.2.4 Será facultada visita técnica. A visita deverá ser agendada através do telefone (22) 2778-2185, de segunda a sexta-feira das 8h às 17h, devendo a mesma ser agendada até o último dia útil anterior a data marcada para o recebimento dos envelopes. A visita técnica deverá ser realizada por pessoa devidamente designada pela licitante interessada, munida de documentos originais ou cópias autenticadas para a representação.

9.1.2.4.1 Caso a empresa opte por não realizar a visita, deverá apresentar declaração, no dia do certame, informando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à execução do objeto da licitação, assumindo total responsabilidade pela não realização da visita e que não utilizará desta prerrogativa para quaisquer questionamentos futuros, que ensejem avanços técnicos ou financeiras que venham a onerar a Administração. A declaração deverá ser feita em papel timbrado da licitante e deve conter o reconhecimento de firma da assinatura do responsável legal da licitante.

9.1.2.4.2 Não será permitida a reunião de vários licitantes numa mesma data e horário, para evitar o conhecimento prévio acerca do universo de licitantes.

9.1.2.4.3 A licitante será considerada inabilitada caso não apresente o atestado de visita técnica, solicitado no item 9.1.2.3, e não apresente a declaração de conhecimento das áreas onde serão executados os serviços, solicitada no item 9.1.2.3.1.

9.1.2.5 Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente ou a sua disposição, por relação contratual, na data prevista para entrega da proposta, engenheiro mecânico e/ou civil, reconhecido pela entidade competente;

9.1.2.6 Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente ou a sua disposição, por relação contratual, na data prevista para entrega da proposta, engenheiro elétrico, reconhecido pela entidade competente;

9.1.2.6.1 A indicação do(s) respectivo(s) responsável(is) técnico(s) pela execução e acompanhamento dos serviços objeto da licitação se dará através de Declaração, bem como comprovação do vínculo deste profissional com a empresa proponente, poderá se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho.

9.1.2.6.2 Certificado de cadastro junto ao Ministério do Turismo – Cadastur, como Organizadora de Eventos, nos termos da Lei Federal nº 11.771/08, Decreto nº 7.381/10 e Portaria MTUR nº 130/11

9.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.1.3.3 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, acompanhados da cópia do Termo de Abertura e Encerramento do livro em que se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.1.3.4 O Balanço a que se refere o subitem anterior deverá vir acompanhado de quadro demonstrativo assinado pelo representante legal da licitante e por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante (AC), do realizável a longo prazo (RLP), do passivo circulante (PC), do exigível a longo prazo (ELP) e do patrimônio líquido (PL), de modo a possibilitar a avaliação da situação financeira da proponente, calculada a partir da aplicação das seguintes fórmulas:

- a) Índices de Liquidez Geral
 $ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP)$
- b) Índices de Liquidez Corrente
 $ILC = AC/PC$
- c) Grau de Endividamento
 $GE = (ELP+PC) / PL$



Onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

ELP = Exigível a Longo Prazo

PL = Patrimônio Líquido

9.1.3.5 Serão inabilitadas as licitantes cujos índices apurados não atenderem às seguintes condições:

- a) **Índice de Liquidez Geral > = 1,00**
- b) **Índice de Liquidez Corrente > = 1,00**
- c) **Grau de Endividamento = < 1,00**

9.1.3.6 Comprovação de possuir capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

9.1.3.7 Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitidas até 90 (noventa) dias da data estabelecida no preâmbulo deste edital, exceto quando dela constar o prazo de validade;

9.1.3.7.1 Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de Recuperação Judicial ou Pedido de Homologação de Recuperação Extrajudicial, caso seja comprovado no Momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de Recuperação já foi aprovado ou Homologado pelo juízo competente.

9.1.4 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.1.4.1 Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF).

9.1.4.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

9.1.4.3 Prova de regularidade com a Fazenda Federal, consistente na apresentação da certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa relativa a tributos e contribuições federais, dívida ativa da União e regularidade com as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.

9.1.4.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, consistente na apresentação da certidão negativa de débito ou certidão positiva com efeito de negativa de ICMS, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda e da certidão negativa de dívida ativa emitida pela PGE, nos termos da Resolução Conjunta PGE/SER nº 033, de 24 de novembro de 2004.

9.1.4.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, consistente na apresentação da certidão negativa de débito ou certidão positiva com efeito de negativa de ISS e/ou certidão de regularidade fiscal relativa aos demais impostos, tributos e taxas municipais, de acordo com o objeto social da empresa, ambas emitidas pela Secretaria Municipal de Fazenda do Município sede da licitante.

9.1.4.5.1 Para as empresas com sede no Município de Casimiro de Abreu, a regularidade com a Fazenda Municipal será realizada através da apresentação da Certidão de Tributos Municipais.

9.1.4.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instruídos por lei. A prova de regularidade poderá ser comprovada através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa.

9.1.4.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.



9.1.5 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

9.1.5.1 Declaração formal assinada pelo representante legal da licitante em cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, na forma que dispõe o art. 10 do Decreto nº 18345 e seu anexo, conforme modelo de declaração do Município constante no **Anexo VII**.

9.1.5.2 Indicação de pessoa credenciada para tratar junto ao Município de Casimiro de Abreu sobre assuntos referentes à presente licitação, através de procuração pública ou particular, devidamente assinada por seu (s) responsável (is) (**COM FIRMA RECONHECIDA**), ou através de carta de credenciamento, conforme modelo contido no **Anexo VIII**. A pessoa que se identificar como representante da licitante, sem, todavia, apresentar a procuração ou a carta de credenciamento, ficará impossibilitada de responder pela licitante e, em seu nome, praticar quaisquer atos, não importando, no entanto, em inabilitação da empresa.

9.1.5.2.1 O credenciamento citado no item 9.1.5.2 deverá vir acompanhado de documento de identidade da pessoa credenciada a representar a empresa.

9.1.5.3 Declaração que a empresa não possui em seu quadro de pessoal, servidores, empregados públicos ou dirigentes do Município de Casimiro de Abreu, ou que tenha sido, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, ocupantes de cargo, emprego ou função no Município de Casimiro de Abreu; que tenha tomado parte na elaboração do projeto como autor ou colaborador, conforme disposição do artigo 9º, da Lei 8.666/93, conforme modelo contido no **Anexo IX**.

9.1.5.4 Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte **conforme ANEXO X**.

9.1.5.4.1 *A falta da Declaração na forma do subitem anterior impedirá a empresa suscitar os benefícios da Lei Complementar N° 123/2006.*

9.1.5.4.2 A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.1.5.4.3 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.1.5.4.4 A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.1.6 LICITANTES ESTRANGEIRAS

9.1.6.1 A documentação de empresas estrangeiras deverá estar autenticada pelo Consulado Brasileiro do país de origem e integralmente traduzida por tradutor juramentado, devendo, ainda, ter representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente.

NOTA: Todos os documentos que forem apresentados por qualquer processo de cópia, deverão ser autenticados por cartório competente e as declarações emitidas pela empresa, deverão ser feitos em papel timbrado e com firma reconhecida, o não cumprimento das exigências será motivo de inabilitação.

10 PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE “B”

10.1 A Proposta de Preço deverá conter o carimbo padrão – CNPJ – com a razão social da empresa, bem como ser assinada pelo representante legal da licitante, e apresentada na forma estabelecida abaixo:

10.2 O **ENVELOPE “B”** deverá conter a Proposta de Preço a ser preenchida pela licitante (**Anexo VI**).

10.3 No preço proposto serão computadas as despesas para a execução dos serviços. O preço proposto considerará a totalidade dos custos e despesas do objeto da presente licitação, tais como mobilizações e desmobilizações, energia,



mão-de-obra, materiais, máquinas e equipamentos, encargos das leis trabalhistas e sociais, todos os custos diretos e indiretos, taxas, remuneração, despesas fiscais.

10.4 Nenhuma reivindicação será considerada. Considerar-se-á que os preços propostos são completos e suficientes para custear integralmente todo o objeto da Permissão de uso.

10.5 A Comissão Permanente de Licitação, no julgamento das Propostas de Preço, poderá determinar que sejam promovidas retificações decorrentes de erros em operações aritméticas, tais como:

- a) Discrepância entre valores grifados em algarismo ou por extenso: prevalecerá o valor por extenso;
- b) Erro de multiplicação do valor unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o valor total;
- c) Erro de adição será retificado, conservando-se as parcelas e corrigindo-se a soma;
- d) Erro de transcrição será corrigido, mantendo-se sempre o preço unitário e as quantidades previstas, alterando-se o valor final;
- e) Erro no preço total será corrigido de acordo com o disposto nas letras acima.

10.6 A Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, solicitar das licitantes que prestem esclarecimentos quanto aos documentos referentes à Proposta de Preço, desde que as informações não alterem os preços apresentados e não correspondam a documentos que, originariamente, deveriam figurar na proposta. O não atendimento ao estabelecido implicará na desclassificação da licitante.

11 PROCEDIMENTO PARA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES

11.1 No local, dia e hora previstos neste Edital, em sessão pública, deverão ser entregues os envelopes “A” e “B”, na forma anteriormente definida.

11.2 Na sessão pública referida no item 11.1 deste Edital serão recebidos os envelopes “A” e “B” de todas as licitantes e abertos todos os envelopes “A”, podendo a documentação deles constantes ser examinada pelos representantes das licitantes, desde que devidamente credenciados, que a rubricarão, juntamente com os membros da Comissão Permanente de Licitação. A sessão poderá ser suspensa para julgamento da habilitação, sendo que, nesse caso, os envelopes “B” serão mantidos fechados, sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, que os rubricará, juntamente com os representantes credenciados das licitantes.

11.3 Da sessão de recebimento dos envelopes e da abertura dos envelopes “A” será lavrada ata circunstanciada, devendo os representantes credenciados rubricá-la.

12 PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1 Inicialmente, serão examinados os Documentos de Habilitação, pela Comissão Permanente de Licitação, que julgará o seu conteúdo quanto aos aspectos indicados nos itens 9.1.1 a 9.1.6 deste Edital.

12.2 Serão consideradas habilitadas as licitantes que atenderem integralmente às condições previstas nos itens 9.1.1 a 9.1.6 deste Edital.

12.3 Após a análise da documentação dos Envelopes “A”, a Comissão divulgará os nomes das licitantes habilitadas às fases seguintes da licitação.

12.4 Havendo desistência expressa de todas as licitantes do direito de interpor recursos quanto à habilitação, o que constará da Ata, a Comissão procederá, na mesma sessão ou em outra que vier a ser fixada, à abertura dos Envelopes “B” – Proposta de Preço, exclusivamente das licitantes habilitadas. Os Envelopes “B” serão devolvidos fechados/lacrados às licitantes inabilitadas, devendo tal fato constar da Ata da Sessão.

12.5 Não havendo concordância quanto à desistência de recursos, os trabalhos serão suspensos pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis, ficando os representantes legais das concorrentes intimados a apresentar seus recursos neste prazo.



Neste caso, os Envelopes “B”, devidamente rubricados, serão guardados pela Comissão, até fluir o prazo recursal e o início da próxima sessão.

12.6 O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão, podendo esta reconsiderar sua decisão, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ou neste mesmo prazo, fazê-lo subir ao ordenador de despesas, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade, conforme dispõe o artigo 109, parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93.

12.7 O Presidente da Comissão de Licitação, julgando necessário, poderá solicitar a emissão de parecer pela Procuradoria Geral do Município quanto ao recurso interposto. Se assim proceder, ficará suspenso seu prazo para manifestação, até a data da devolução dos autos pelo Órgão Jurídico do Município.

12.8 Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para a sua interposição, o Presidente da Comissão designará nova data para a Sessão de Abertura dos Envelopes “B”, ocasião em que devolverá os Envelopes “B” fechados/lacrados, aos participantes inabilitados.

13 PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

13.1 No local, dia e hora marcados, e abertos os envelopes “B” das licitantes habilitadas, serão devolvidos os envelopes “B” das licitantes inabilitadas. As propostas de preço serão verificadas pelos representantes credenciados presentes, que as rubricarão juntamente com a Comissão Permanente de Licitação.

13.2 Somente a licitante cuja documentação de habilitação seja considerada completa e aprovada poderá ter seu envelope “B” aberto e sua proposta de preço julgada.

13.3 Ultrapassada a fase de habilitação, a Comissão Permanente de Licitação não mais poderá inabilitar as licitantes por motivos relacionados com a habilitação jurídica, a qualificação técnica, a qualificação econômico-financeira, a regularidade fiscal, os documentos especiais e as licitantes estrangeiras, salvo em razão de fatos supervenientes ou conhecidos após o julgamento.

13.4 Serão desclassificadas as propostas que não estiverem de acordo com este Edital, as que apresentarem borrões, rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, bem como aquelas que não estiverem corretamente preenchidas, datadas e assinadas pelo representante legal da Licitante.

13.5 A Comissão de Licitação desclassificará, ainda, as propostas que:

13.5.1 Não atenderem, no todo ou em parte, às disposições deste Edital;

13.5.2 Apresentarem valor total inferior ao estimado no item 4.1 do Edital;

13.5.3 Apresentarem preços parciais;

13.5.4 Apresentarem oferecimento de vantagens não previstas no Edital;

13.5.5 O critério de aceitabilidade de preços unitários, será limitado, os mesmos aos valores de mercado, não sendo aceito valores unitários inferiores da estimativa oficial.

13.6 Será declarada vencedora a proposta considerada exeqüível que atender aos demais requisitos do Edital e apresentar o **MAIOR PREÇO GLOBAL**.

13.7 No caso de empate, o vencedor será definido por sorteio dentre as propostas de maior preço, em ato público para o qual todas as licitantes serão convocadas, vedado qualquer outro processo.

13.7.1 No caso em que haja a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação. Configurarão por empate as situações em que os valores das propostas, apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, sejam iguais ou até 10% (dez por cento) inferiores à proposta mais bem classificada.



13.7.2 No caso de empate entre microempresas e empresas de pequeno porte, serão adotados os seguintes procedimentos:

13.7.2.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço superior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

13.7.2.2 No caso de apresentação de propostas comerciais com o mesmo valor, será realizado sorteio para que se identifique qual das microempresas ou empresas de pequeno porte poderá, primeiramente, apresentar melhor oferta;

13.7.2.3 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem no regime estabelecido no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, para, na ordem classificatória, exercerem o mesmo direito;

13.7.2.4 Na hipótese de não se viabilizar a contratação, segundo os procedimentos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

13.8 Na hipótese de inabilitação ou desclassificação de todas as propostas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, devidamente escoimadas das causas que deram origem a tal situação.

13.9 É facultada à Comissão Permanente de Licitação a realização de diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo, em qualquer fase da licitação.

13.10 O julgamento das propostas de preços (Envelopes “B”) e a classificação final das propostas serão objeto de ata circunstanciada, devendo os representantes credenciados rubricá-la.

14 RECURSOS

14.1 Contra todos os atos praticados pela Comissão Permanente de Licitação, caberá recurso, nos termos do artigo 109 da Lei nº 8.666/93, obedecido o procedimento explicitado nos itens 12.5 a 12.7 deste Edital.

14.2 Não serão considerados recursos ou impugnações interpostos fora do prazo.

15 HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

15.1 A Comissão de Licitação, após proceder ao respectivo julgamento, efetuará a classificação ordinal das propostas e indicará o vencedor, salvo interposição de recurso.

15.2 Caberá ao titular da Secretaria solicitante homologar a licitação e adjudicar à licitante vencedora, respeitada a ordem de classificação. O Município convocará a empresa para o recebimento da nota de empenho.

15.3 DA PERMISSÃO DE USO

15.4 Após a adjudicação e homologação da licitação, será **fornecido para a empresa que apresentar a melhor proposta, os dados bancários do Município para que o mesmo realize o depósito da taxa pela Permissão de uso do espaço para realização do evento.**

15.5 O prazo da Permissão de Uso abrangerá os 20 dias não comerciáveis, os quatro dias do Evento que serão comerciáveis e o prazo de 96 horas, para a desmontagem e retirada de toda a estrutura montada para evento, previsto nos itens 16.0, subitens 16.1 e 16.2., do Anexo I do Projeto Básico.

15.6 O Município de Casimiro de Abreu convocará para que assine o Termo de Permissão de uso, a licitante vencedora, primeira classificada, observados as condições estabelecidas, sob pena de decair do direito de contratação, sem prejuízos das disposições constantes neste Edital.

15.7 O não recolhimento do preço público no ato de assinatura do termo de Permissão, ensejará a convocação dos licitantes remanescentes na ordem de classificação, respeitando-se o prazo de 48 (quarenta e oito horas) contados da data e hora da convocação.



15.8 É facultado ao Município de Casimiro de Abreu, quando a licitante vencedora não realizar o recolhimento do preço público, nas condições estabelecidas neste Edital, convocar a licitante remanescente na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

15.9 A recusa injustificada da licitante vencedora em realizar o recolhimento do preço público, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades previstas neste Edital.

15.10 A licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, estar regular para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) e a Seguridade Social (INSS), sob pena de perda de condição essencial para a assinatura do Termo de Permissão de Uso.

16 DA GARANTIA

16.1 A PERMISSONÁRIA deverá obrigatoriamente prestar garantia, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do termo de Permissão de uso, mediante protocolo junto à Secretaria Municipal de Fazenda/Tesouraria, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor atualizado do termo de Permissão de uso, em favor do CONTRATANTE, cabendo à PERMISSONÁRIA optar dentre as modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

16.1.1 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em Banco Oficial, em conta específica com correção monetária, em favor do CONTRATANTE.

16.1.2 A PERMISSONÁRIA fica obrigada a repor o valor da garantia quando esta for utilizada para cobertura de multas, desde que não tenha havido cassação.

16.1.3 Havendo aditivos de valor e/ou prazos, reajustes, atualizações, revisões ou repactuações, a PERMISSONÁRIA reforçará a garantia, conforme o caso.

16.1.4 O prazo de vigência da garantia será igual ao de vigência do termo de Permissão de uso, acrescido de 90 (noventa) dias.

16.1.5 A garantia somente poderá ser levantada após o recebimento definitivo do objeto pela fiscalização, por meio de recibo ou termo circunstanciado, conforme dispõe o artigo 73, Lei nº 8.666/93.

16.1.6 A não observância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do termo de Permissão de uso por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

16.1.7 O atraso superior a 05 (cinco) dias úteis para apresentação da garantia poderá acarretar a cassação unilateral do termo de Permissão de uso, sem prejuízo da multa prevista no item anterior.

16.1.8 A garantia estabelecida pode ser dispensada ou ter seu percentual reduzido, conforme o caso, mediante apresentação de razões devidamente fundamentadas no processo administrativo.

16.2 A garantia prestada deverá formalmente cobrir pagamentos não efetuados pela PERMISSONÁRIA referentes a:

16.2.1 Prejuízos ou danos causados ao CONTRATANTE;

16.2.2 Prejuízos ou danos causados a terceiros pela PERMISSONÁRIA;

16.2.3 Multas moratória e punitiva;

16.2.4 Débitos da PERMISSONÁRIA para com os encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas relacionados com o presente termo de Permissão de uso, tais como: INSS, FGTS, impostos, salários, vales-transporte, vales-refeição, verbas rescisórias, etc.;

16.2.5 Quaisquer obrigações não cumpridas pela PERMISSONÁRIA em relação ao presente termo de Permissão de uso previstas no ordenamento jurídico do País.



17 DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

17.1 A fiscalização dos serviços será exercida por Comissão de Fiscalização, formada por servidores indicados em **Anexo IV**.

17.2 Ficarão reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município de Casimiro de Abreu ou modificação da contratação.

17.3 As decisões que ultrapassarem a competência dos fiscais aqui designados do Município de Casimiro de Abreu deverão ser solicitadas formalmente pela PERMISSONÁRIA à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

17.4 A PERMISSONÁRIA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de sua atividade.

17.5 Para pendências encontradas pela Comissão de Fiscalização até o dia 04/09/2020 o prazo para saneamento pela PERMISSONÁRIA são de 48 (quarenta e oito) horas. E de pendências encontradas pela Comissão de Fiscalização a partir do dia 08/09/2020 o prazo para saneamento são de 24 (vinte e quatro) horas. Fica agendada para a ata de 10/09/2020, às 10 horas a Vistoria Final pela Comissão Organizadora de Eventos.

17.6 A existência e a atuação de fiscalização em nada restringirão a responsabilidade única, integral e exclusiva da PERMISSONÁRIA, no que concerne ao objeto da Permissão e às implicações próximas e remotas da execução do objeto.

18 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1 Das Obrigações da PERMISSONÁRIA

18.1.2. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei Federal nº 8666/93 e demais normas pertinentes, a PERMISSONÁRIA se obriga a:

18.1.3. Executar a PERMISSÃO nos prazos e condições previstos no Projeto Básico;

18.1.4. Responsabilizar-se pelo fornecimento, frete e seguros, instalação e configuração dos equipamentos, materiais, manutenção e substituição de equipamentos com defeito, se necessário, sem quaisquer ônus adicionais para o PERMITENTE.

18.1.5. Arcar com todas as despesas que direta ou indiretamente incidam sobre a prestação dos serviços contratados, tais como impostos, taxas, seguros, fretes, alimentação, hospedagem, transporte, licenças de qualquer natureza, alvarás e ECAD;

18.1.6. Arcar com todas as despesas referentes à divulgação, promoção e publicidade do evento na mídia, sem prejuízo de o Município divulgar o evento;

18.1.7. Observar as exigências legais para a venda de ingressos quanto à gratuidade e meia entrada, quando for o caso, ficando de todo modo isentos de qualquer cobrança os menores de 12 (doze) anos;

18.1.8. Responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto do Termo de Permissão, sendo de sua inteira responsabilidade os eventuais prejuízos causados ao Município ou a terceiros, provocados por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e fiscalização exercidos pelo PERMITENTE.

18.1.9. Indicar um preposto, para receber qualquer comunicado por parte do PERMITENTE, inclusive, para os chamados para manutenção, caso venha a ocorrer.



- 18.1.10.** Executar fielmente o TERMO DE PERMISSÃO, em conformidade com as cláusulas acordadas, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do PERMITENTE.
- 18.1.11.** Comunicar ao PERMITENTE, por escrito, quaisquer anormalidades, que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos da Permissão, propondo as ações corretivas necessárias.
- 18.1.12.** Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e a quaisquer outras derivadas ou conexas com o Termo de Permissão, ficando, ainda, para todos os efeitos legais, inexistente qualquer vínculo empregatício entre seus colaboradores e/ou preposto e o PERMITENTE.
- 18.1.13.** Fornecer as devidas notas fiscais/faturas, nos termos da lei e cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes da execução do Termo de Permissão, responsabilizando-se por quaisquer infrações fiscais daí advindas, desde que a infração fiscal tenha resultado de obrigação da PERMISSONÁRIA.
- 18.1.14.** Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta Permissão que venham a ser solicitados pelos agentes designados pelo PERMITENTE.
- 18.1.15.** A PERMISSONÁRIA autoriza e assegura ao PERMITENTE o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os produtos/serviços que não estejam de acordo com as especificações mínimas;
- 18.1.16.** Manter, durante toda a Permissão, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Projeto Básico, Edital e em seus anexos.
- 18.1.17.** Deverá apresentar Laudo Técnico circunstanciado, emitido por profissional habilitado e registrado no CREA, acerca das condições de operacionalidade e de qualidade técnica de montagem e instalação das estruturas mencionadas neste Projeto Básico;
- 18.1.18.** Apresentar certificado de Aprovação/Autorização para o funcionamento, expedido pelo Corpo de Bombeiros do Estado do Rio de Janeiro, quanto ao evento objeto desta Permissão;
- 18.1.19.** Apresentar Declaração de "Nada a Opor", expedida pelo Batalhão de Polícia Militar de Macaé;
- 18.1.20.** Apresentar Declaração de "Nada a Opor", expedida pela Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro.
- 18.1.21.** Toda a estrutura e equipamentos que necessitam ficar suspensos devem possuir cabos de aço de segurança, padronizados de acordo com as normas técnicas de estilo.
- 18.1.22.** Deverá a PERMISSONÁRIA apresentar ainda todos os demais documentos e autorizações pertinentes e legais à realização do evento objeto da Permissão, sendo de sua responsabilidade o alcance da referida documentação, sobre as quais não poderá alegar ignorância ou desconhecimento para a inexecução do permitido.
- 18.1.23.** Utilizar o bem público exclusivamente para os fins descritos no Termo de Permissão de Uso;
- 18.1.24.** Obedecer às Leis, Posturas, Regulamentos, determinações legais ou emanadas das autoridades constituídas, sendo a única responsável pelas providências necessárias e pelos efeitos decorrentes de eventuais inobservâncias delas;
- 18.1.25.** Obter todas as licenças, alvarás, autorizações e outras exigências condicionantes da realização do evento por órgãos municipais, estaduais ou federais, quando for o caso, sob pena de cassação da Permissão;
- 18.1.26.** Responder por todos os ônus, encargos e obrigações relacionadas à realização do evento, tais como comerciais, fiscais, tributárias, civis, previdenciárias, fazendárias, trabalhistas, seguros e direitos autorais, respondendo por si e por seus sucessores, requerendo a exclusão do Município de Casimiro de Abreu da lide que venha a ser movida por qualquer motivo relacionado à utilização do bem público, inclusive por seus funcionários, sob pena de ressarcimento dos prejuízos advindos do processo judicial, acrescido de perdas e danos, sem prejuízo da cassação da Permissão de uso;



18.1.27. Devolver o bem público no estado em que o recebeu, com perfeita limpeza e conservação dos equipamentos disponibilizados, instalações elétricas, mecânicas e todas as dependências físicas, inclusive não permitindo escritos, pinturas ou colagens, devendo indenizar a Administração Pública, caso venha a ocorrer alguma dessas hipóteses;

18.1.28. Não se pronunciar em nome do Município de Casimiro de Abreu a órgãos da imprensa ou clientes sobre quaisquer assuntos relativos à sua atividade, bem como sobre os serviços a seu cargo;

18.1.29. Arcar com todas as despesas referentes a energia elétrica, saneamento e abastecimento de água durante o evento.

18.2 Das Obrigações do PERMITENTE

Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do PERMITENTE:

18.2.1 Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no edital e seus anexos.

18.2.2 Permitir ao pessoal da PERMISSONÁRIA livre acesso às dependências do PERMITENTE, desde que devidamente identificado, durante o horário de expediente.

18.2.3 Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela PERMISSONÁRIA;

18.2.4 Comunicar à PERMISSONÁRIA quaisquer ocorrências em desacordo com o cumprimento das obrigações pactuadas durante o atendimento, podendo cassar a Permissão, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

18.2.5 Exercer por meio da sua Comissão de Fiscalização do Termo de Permissão, a fiscalização, com acesso amplo e irrestrito a toda área permitida, quanto ao cumprimento das exigências mínimas estabelecidas no Termo.

19 FISCALIZAÇÃO

19.1 A Fiscalização quanto ao contrato e ao atendimento das necessidades técnico-operacionais da execução dos serviços ficará sob a responsabilidade da Comissão Organizadora de Eventos, nos termos do artigo 67, da Lei 8.666/93.

19.2 Os fiscais designados pela Comissão Organizadora de Eventos do Município de Casimiro de Abreu anotarão em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato ao Secretário de Turismo e Eventos do Município de Casimiro de Abreu, em tempo hábil, para adoção das medidas cabíveis.

19.3 A PERMISSONÁRIA deverá manter, no local da execução do serviço, preposto aceito pelo MUNICÍPIO, para prover ao que disser respeito a regular execução do contrato.

19.4 A Fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à quantidade, particularidade e qualidade na execução do contrato, aplicando as penalidades previstas, quando não atendidas as disposições contratuais respectivas.

19.5 O responsável pela fiscalização da execução dos serviços será indicado pelo Comissão Organizadora de Eventos do Municipal de Turismo e Eventos do Município, devendo a PERMISSONÁRIA se submeter a todas as medidas, processos e procedimentos adotados. Os atos de supervisão, inclusive inspeções e testes executados ou atestados pelo MUNICÍPIO ou por seus prepostos, não eximem a PERMISSONÁRIA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento do projeto e de suas especificações, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais, em especial, as vinculadas à qualidade dos materiais utilizados na execução da obra, os quais deverão obedecer a todas as normas técnicas e, em especial, àquelas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

19.6 A PERMISSONÁRIA se obriga a permitir ao pessoal da Fiscalização acesso a todas as dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas às máquinas, ao pessoal e ao material, fornecendo, quando solicitado, todos os dados e elementos referentes à execução do Contrato.



19.7 A existência e atuação da Fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Adjudicatária, no que concerne os serviços, à sua execução e às suas conseqüências, próximas ou remotas, perante o MUNICÍPIO ou terceiros, de modo que a ocorrência de eventuais irregularidades, na execução dos serviços contratados, não implica em co-responsabilidade do MUNICÍPIO e/ou seus prepostos.

19.8 Em caso de atraso no cronograma por culpa da Adjudicatária, poderá a Fiscalização determinar a execução dos serviços em horário extraordinário, correndo por conta da PERMISSONÁRIA as despesas decorrentes.

19.9 É facultado à Fiscalização determinar, no interesse da Administração, a suspensão ou diminuição do ritmo dos trabalhos, com a conseqüente adaptação do cronograma.

20 ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL

20.1 Para pendências encontradas pela Comissão de Fiscalização até o dia 04/09/2020 o prazo para saneamento pela PERMISSONÁRIA são de 48 (quarenta e oito) horas. E de pendências encontradas pela Comissão de Fiscalização a partir do dia 08/09/2020 o prazo para saneamento Será de 24 (vinte e quatro) horas.

20.2 Executado o serviço e estando o mesmo em condições de ser recebido, a PERMISSONÁRIA deverá comunicar à Fiscalização, por escrito, a fim de que seja realizada Vistoria para fins de recebimento.

20.3 A emissão da comunicação estabelecida no **item 21.2** fora do prazo estabelecido caracterizará atraso, sujeitando a PERMISSONÁRIA às penalidades cabíveis.

20.4 Em caso de constatação local da não finalização dos serviços e da existência de parcelas ainda não executadas/fornecidas, não será reconhecido efeito à comunicação estabelecida no **item 21.2**, o que implicará não recebimento do serviço e na caracterização de atraso, caso ultrapassado o prazo contratual.

20.5 Havendo indicações de pendências, será concedido prazo, conforme **item 21.1**, a fim de efetuarem-se as correções necessárias.

20.6 Sanadas as pendências, após nova comunicação escrita da PERMISSONÁRIA, será efetuada Vistoria Final e, verificada a perfeita adequação do serviço aos **termos do Projeto Básico**, será emitido o Recibo Definitivo, após aquela comunicação.

20.7 O não cumprimento do prazo a que se refere o **item 21.1** caracterizará atraso, sujeitando-se a PERMISSONÁRIA às penalidades cabíveis.

20.8 Após o Recibo Definitivo, poderá ser dado prosseguimento à devolução das garantias apresentadas.

21 DAS PENALIDADES

21.1 Se a proponente vencedora não comparecer no Município de Casimiro de Abreu a fim de assinar o termo de Permissão dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente convocada, ensejará a aplicação da multa.

21.2 Em caso da proponente vencedora não assinar o termo de Permissão de uso, reservar-se-á ao Município de Casimiro de Abreu, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro colocado, inclusive quanto ao preço atualizado, ou revogar o procedimento, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste edital.

21.3 Caso o recolhimento da importância pecuniária devida, não ocorra dentro do prazo estabelecido, o Município de Casimiro de Abreu aplicará pena de multa de 10% (dez por cento) do valor pactuado e mais a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior de 02 (dois) anos

21.4 A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não manter a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos de punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



21.4.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da administração, e no caso de suspensão do direito de participação em licitações, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

21.5 Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula desde Edital ou pela inexecução total ou parcial do mesmo; por infração dos preceitos legais ou fraude, por qualquer meio, da presente licitação, a licitante ficará sujeita a uma ou mais das seguintes penalidades, a juízo do Município de Casimiro de Abreu, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa:

21.5.1 Advertência por escrito.

21.5.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor pactuado.

21.5.3 Suspensão temporária, por um prazo não superior a 02 (dois) anos, de participar em procedimento licitatório e impedimento de contratar com a Administração, sem prejuízos de outras sanções cabíveis.

21.5.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a

própria autoridade que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

21.6 A aplicação das penalidades previstas neste Edital e na 8666/93 e posteriores alterações, não exonera a inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

21.7 O valor das multas que, porventura forem aplicadas, serão descontadas da garantia da respectiva PERMISSONÁRIA. Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a PERMISSONÁRIA pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **Administração Municipal** ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

21.8 Além das multas que serão aplicadas a inadimplente, as irregularidades mencionadas nos itens anteriores serão anotadas nas suas respectivas fichas cadastrais.

21.9 As multas são independentes e as aplicações de uma não excluem a aplicação das outras.

22 CESSÃO

22.1 A outorga desta Permissão é feita a título precário, oneroso, intransferível e por prazo determinado.

23 FORO

23.1 A Comarca de Casimiro de Abreu é eleita o foro competente para dirimir quaisquer dúvidas, questões ou demandas relativas a esta Licitação e à adjudicação dela decorrente.

24 DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

24.1 Qualquer comunicação ou pedido de informação e esclarecimento à Comissão Permanente de Licitação, exceto impugnações, recursos, representações e reconsiderações, far-se-á no endereço abaixo assinalado, ou através dos seguintes meios de comunicação a distancia: Tel. Fax: (22) 2778-9808 e-mail: licitação@casimirodeabreu.rj.gov.br.

24.2 As impugnações, recursos, representações e reconsideração deverão ser protocolados no horário das 09:00 às 17:00 horas, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu.

24.3 Só serão consideradas as propostas apresentadas até a hora, data e local estabelecidos no presente Edital, e não será considerada a proposta que não atender integralmente ao mesmo, ou que contiver rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas.



24.4 A presente licitação poderá ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros ou a juízo exclusivo da Administração, e se houver interesse público, poderá ser revogada, nos termos do artigo 49, da Lei nº 8.666/93, pela autoridade competente, sem que por esse motivo tenham os concorrentes direito a qualquer indenização.

24.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.

24.6 Para a execução do objeto deste Edital, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

24.7 Integram o presente Edital, bem como do contrato a ele relativo, os seguintes Anexos:

- Anexo I** – Projeto Básico
- Anexo II** – Atestado de Visita Técnica
- Anexo III** – Planta
- Anexo IV** – Da Comissão de Fiscalização do Termo de Permissão
- Anexo V** – Do Valor Mínimo Estipulado
- Anexo VI** – Planilha de Preços
- Anexo VII** – Modelo de Declaração de Ilícitos Trabalhistas
- Anexo VIII** – Modelo de Carta de Credenciamento
- Anexo IX** – Declaração de que não possui Servidor Público em seu Quadro de Pessoal
- Anexo X** – Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte
- Anexo XI** – Minuta do Termo de Permissão de Uso
- Anexo XII** – Declaração de Recebimento do Edital

Casimiro de Abreu, 03 de março de 2020.

Erica Esteves Dames Passos Neves
Secretaria de Governo
Port. 360/18



ANEXO I - PROJETO BÁSICO

ÓRGÃO SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Turismo e Eventos

OBJETO

A permissão onerosa de espaço público por empresa especializada em técnica de gerenciamento, organização, operacionalização, coordenação e execução de evento, com fornecimento de materiais, mobiliário, equipamentos, serviços de palco, iluminação sonorização compatíveis ao rider de cada banda contratada pela Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu, suporte logístico, material de apoio técnico, divulgação, registro fotográfico e vídeo, contratação de equipe de segurança, geradores, grades de proteção, visando atender às demandas da Festa de 161 Anos de Emancipação Político-Administrativa do Município de Casimiro de Abreu de 2020.

JUSTIFICATIVA

No dia 15 de setembro, o município de Casimiro de Abreu completará 161 anos, já se consolidou como uma grande festa que celebra a emancipação política do município. Dessa forma, o município se prepara para receber diversas atividades. Mesmo com sua pequena extensão territorial, possui riquezas naturais e diversidades culturais que, além de serem, admiradas por moradores e visitantes, serão exploradas nessa edição da Festa de Emancipação Político-Administrativa.

A Festa de Emancipação Político-Administrativa é caracterizada pela diversidade de shows, projetos culturais desenvolvidos pela Fundação Cultural de Casimiro de Abreu, feira de artesanato administrada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, exposição de produtos rurais e exposição agropecuária realizados pela Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca.

Ao longo dos anos a festa tomou grande proporção, conseqüentemente gerou o fomento do turismo no município de Casimiro de Abreu, renda aos comerciantes, além de gerar empregos e movimentar a economia local. Assim, a festa tornou-se tradição em nosso município e atualmente faz parte do Calendário de Eventos.

A prefeitura tem objetivo geral com a realização do evento, manter a tradição do município de Casimiro de Abreu; Preservar a memória histórica do município; proporcionar aos munícipes e turistas, arte, cultura e entretenimento; divulgar o nome do município; fomentar o turismo e a cultura no município; movimentar a receita do município e gerar empregos, mesmo que temporário, aos munícipes, ressaltando seus aspectos, popular e cultural, além de proporcionar oportunidade de descontração.

É de interesse Público a realização da Festa para Município, especificamente para a Sede para que durante todo o evento apresentarmos pontos turísticos que retratam a história do município, valorizando assim o patrimônio cultural, natural e social. Por ser a festa mais popular depois do carnaval, na Sede do Município A festa de Emancipação Político Administrativa tem um papel significativo, uma vez que movimenta uma cadeia produtiva no município gerando impacto na economia local. Nesse contexto, é importante trabalharmos para fortalecer a manifestação cultural como um produto turístico regional, apresentando o que de melhor o município tem a oferecer, como, a exposição de produtos da nossa agricultura e provas eqüestres marca do nosso município, assim como também expor as belezas naturais que contempla todo no município atraindo turismo e investimento para toda a população.

Devido à crise financeira e as dificuldades que assolam o país, o Estado do Rio de Janeiro e o município, ressaltamos que a Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu não possui receita orçamentária para arcar com todas as despesas do evento, nesse contexto, busca-se a contratação em tela, primar pela moderna administração aplicando os recursos da economicidade da melhor forma possível, para atingir melhores resultados com o menor dispêndio financeiro, preservando a história do município, proporcionando lazer e entretenimento a população, visitantes e turistas. Em oportuno a Secretaria Municipal de turismo e Eventos solicita que a licitação seja Global e não por item, tendo em vista que por se tratar de uma concessão de espaço público para realização e organização da Festa, seria inviável ser por item, haja vista a necessidade de fiscalização e identificação das falhas que possam vir ocorrer por conta da Permissionária.

INTRODUÇÃO

O conceito de Emancipação Político-Administrativa remete a independência política de um país, estado e região, nesse contexto, quando ocorre a emancipação de uma região, esta adquire autonomia no âmbito político, econômico, social e cultural.

O município de Casimiro de Abreu decidiu realizar um evento em comemoração a essa grande conquista, evento intitulado Festa de Emancipação Político-Administrativa, que tem por objetivo de resgatar toda a tradição do



município por meio da sua história, agricultura, turismo, economia e cultura, além de proporcionar a divulgação do mesmo.

1.0 - OBJETO DA LICITAÇÃO:

1.0.1 - A permissão onerosa de espaço público por empresa especializada em técnica de gerenciamento de organização, operacionalização, coordenação e execução de evento, com fornecimento de materiais, mobiliário, equipamentos, serviços de palco, iluminação sonorização compatíveis ao rider de cada banda contratada pela Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu, suporte logístico, material de apoio técnico, divulgação, registro fotográfico e vídeo, contratação de equipe de segurança, geradores, grades de proteção visando atender às demandas da Festa de 161 Anos de Emancipação Político-Administrativa do Município de Casimiro de Abreu de 2020, conforme especificações constantes nos autos.

2.0 - PERÍODO DO EVENTO

05 dias - de 11 a 15 de Setembro de 2020.

3.0 - LOCAL DO ESPAÇO

Parque de Exposição Henrique Baptista Sarzedas- KM 06 - Bairro Industrial- Casimiro de Abreu – RJ – CEP : 28.860-000.

4.0 - DA CONTRAPARTIDA E DO PAGAMENTO

4.1- A remuneração da empresa dar-se-á pela exploração, estacionamento, camarotes e praças de alimentação, área para exploração de parque de diversão.

Item	Quantidade	Unidade	Descrição do Item	Lance mínimo
01	01	serviço	Permissão Onerosa do Espaço Público	R\$ 20.000,00

4.2 - O licitante vencedor pagará ao Município de Casimiro de Abreu o valor mínimo de R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais) a título de contrapartida pela permissão de utilização de espaço público.

O valor estimado corresponde ao custo de Alimentação que a Prefeitura terá com os servidores que trabalharão em tempo integral na Festa;

BASE DE CÁLCULO ESTIMADO

O valor da estimativa foi feita com base no valor licitado do processo 1721/2019;
 Estimativa de pessoa por Secretaria:

SECRETARIA	QTD. ESTIMADO DE FUNCIONÁRIO PARA O EVENTO	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO DE QUENTINHA	VALOR TOTAL ESTIMADO DE QUENTINHA
TURISMO	150 aproximadamente POR DIA; Almoço e Jantar	R\$ 12,70	R\$ 19,050,00
OBRAS			
SAÚDE			
ASSISTÊNCIA SOCIAL			
ORDEM PÚBLICA			
FUNDAÇÃO CULTURAL			
AGRICULTURA			
SECOM	05 DIAS DE EVENTO		
GABINETE			
FAZENDA			

4.3 - O valor de maior lance será declarado vencedor da licitação.

4.3.1 – Licitação será por julgamento de maior Lance Global.



4.4 - O valor referido no item acima será pago da seguinte maneira:

- a) - O valor vencedor, terá até cinco dias consecutivos após regularmente convocado o licitante vencedor para a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente.
- b) - O pagamento será realizado por crédito em conta bancária da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu ou DAMCA a ser informada pela Secretaria Municipal da Fazenda no prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados da convocação para assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente.

5.0 - PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS:

Realização de montagem e desmontagem estrutural para a realização do evento, gerenciamento ,produção, organização,operacionalização e execução.

SERÃO TODOS OS DIAS DE ENTRADA FRANCA PARA SHOW NA ÁREA DE PISTA SIMPLES. OS SHOWS DO CAMAROTE SERÃO PAGOS

A PREFEITURA AVALIARÁ A POSSIBILIDADE DE CUSTEAR O SHOW DE RODEIO NOS DIAS 11,12,13,14 E 15 DE SETEMBRO DO ANO CORRENTE.

OS SHOWS DO PALCO PRINCIPAL –PALCO 01 . A GRADE DE SHOW SERÁ DEFINIDA PELA COMISSÃO ORGANIZADORA DE EVENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU

6.0 – ESTRUTURA DO EVENTO- OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

1. **01(um) PALCO 14X10M**, descrição: prestação de serviço em locação com montagem e desmontagem de palco em estrutura metálica medindo 14,00m de boca de cena com 10,00m de profundidade – área total de 140,00 metros quadrados com pé direito de 8,00 metros de altura sustentando teto em cobertura vulcan/lona kp 1000 com tratamento uv, anti-chamas, formato 02 águas, com travamento em "x" e sustentação fixada ao chão,piso em módulos metálicos com chapas de compensado naval 20mm medindo 1,00m ou 2,00m de altura do chão ao piso, com escada de acesso e rampa de acessibilidade de acordo com a norma ABNT 9050 e fechamento com sombrite 80%. 1 HOUSEMIX 3,00 x 3,00 m , em estrutura metálica com cobertura vulcan/lona kp 1000 com tratamento uv, anti-chamas com cobertura tipo pirâmide.
2. **01 (um)PALCO 6X6M**, descrição: prestação de serviço em locação com montagem e desmontagem de palco em estrutura metálica medindo 06,00m de boca de cena com 6,00m de profundidade – área total de 36,00 metros quadrados com pé direito de 6,00 metros de altura sustentando teto em cobertura vulcan/lona kp 1000 com tratamento uv, anti-chamas tensionada, formato 02 águas. Piso em módulos metálicos com chapas de compensado naval 20mm medindo 1,00 m de altura do chão ao piso, com escada de acesso e rampa de acessibilidade de acordo com a norma ABNT 9050 e fechamento com sombrite 80% no fundo e nas laterais.(PALCO 2 - CULTURAL)
3. **01(um) SONORIZAÇÃO** , P.A. tipo Line Array com 08 caixas passivas com 08 falantes de 5", 08 caixas line com 1,00m de altura e 13cm de diâmetro branca, 02 subs passivos com 02x12" com amplificação e processamento dedicados, cubos de guitarra e baixo, monitores de palco e periféricos para atender as bandas, 08 amplificadores de potência digitais, 02 mesas digitais, 01 multicabo 48 vias, 06 monitores 02 vias de chão, 01 side feel estéreo, 02 processadores digitais, 02 microfones sem fio de mão, 03 microfones sem fio head set, 01 bateria completa, 01 cubo para guitarra, 01 cubo para contra baixo, 01 sistema completo para teclado, 01 sistema de AC com 110v e 220v com aterramento, 10 extensões de 10 m cada com 110v em todo palco . (SONORIZAÇÃO PALCO 6X6 , PALCO 02 – CULTURAL)
4. **01(um) SONORIZAÇÃO** de linha, com 20 caixas de som, amplificação 70v, cabeamento, cd player, 02 microfones, 01 monitor de referência ativo, 01 mesa de som 12 canais, 01 computador com software de controle operacional. (TODA A ÁREA DE EVENTO)
5. **01(um) ILUMINAÇÃO CÊNICA**, com 24 refletores com lâmpada par 64 1000w, com focos 1, 2 e 5, com rack dimmers, gride de iluminação em box truss, cabos conectores, gelatina, mesa de 32 canais, 01 máquina de fumaça 1000w com ventilação forçada, com controle e programa automático, (PARA ATENDER PALCO 2 CULTURAL)
6. **01 (um)SONORIZAÇÃO** de acordo com as exigências das bandas,(PALCO 01- PRINCIPAL)
7. **01(um) ILUMINAÇÃO CÊNICA** de acordo com as exigências das bandas,(PALCO 01 - PRINCIPAL)
8. **03 (três)GERADORES** silenciados em número e potências 350kva capazes de atender as exigências das bandas e do corpo de bombeiros, que serão disponibilizados para atender aos palcos a praça de alimentação e toda a área de evento
9. **01 GERADOR** silenciado em número e potências 50kva capazes de atender o palco cultural .



10. **01 GERADOR** silenciado em número e potências 50kva capazes de atender O POSTO MÉDICO.
11. **01 GERADOR** silenciado em número e potências 250kva capazes de atender A TENDA GALPÃO DA ASSISTÊNCIA E AGRICULTURA.
12. **MONTAGEM DA ESTRUTURA DE 03(três) CAMARIM 5X5** em octanorme de acordo com as exigências das bandas.
13. **02(dois) PAINEL LED PARA PALCO**, configuração: p6 tamanho 9x4m ou superior.
14. **01(UMA) PAINEL DE LED PARA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**: : p6 tamanho 9x4m ou superior
15. **TRANSPORTES E TRANSBORDO** de equipamentos e materiais dentro da cidade para bandas, equipes, e outros necessários a atender as demandas da Festa , nos espaços de responsabilidade da permissionária.
16. **02 (dois)TORRES DE OBSERVAÇÃO**, montadas em estrutura tubular, com cobertura em lona impermeável e anti-chamas na cor branca.medindo aproximadamente 1,5 m x 1,5m com piso de madeira, altura do piso aproximadamente 4 m do chão.
17. **POSSUIR TODOS OS MATERIAIS**, equipamentos necessários a cumprir as exigências legais de incêndio e pânico para todo o evento conforme exigência do corpo de bombeiros.
18. **02 (dois)TORRES FLY P.A.** com elevação à 13 m de altura, em estrutura em alumínio treliçado (pé de galinha) que suporte até 2 toneladas, sustentado por 04 tubos de alumínio de 4" de diâmetro com sapatas para ajuste de nível e 4 talhas de 2 toneladas para elevação do sistema.
19. **01 (um)CONJUNTO DE SISTEMA DE TRANSMISSÃO SIMULTÂNEA** com unidade móvel com ilha de edição, sistema de filmagem com 03 câmeras profissionais 3ccd digital, transmissão e distribuição de imagem através de cat 5, fibra óptica e micro ondas 9 GHZ ponto a ponto (homologado pela Anatel), 02 dvd player, gerador de caracteres e software de mixagem ao vivo com banco de imagens, 02 praticáveis de 2m x 1m.
20. **01 (um)SISTEMA DE MONITORAMENTO COM 14 CÂMERAS COM INFRA-VERMELHO**, 01 computador com placa de gerenciamento para até 16 câmeras, 01 hd de no mínimo de 500GB, 07 monitores de 36", 03 quads, 2000 mts de cabeamento 95% malha. **(para cobrir todo o Parque)**
21. **01 (UMA)TENDA GALPÃO 10X40 COM ELÉTRICA E FECHAMENTO**, Descrição: Locação com montagem e desmontagem de Tenda Galpão com vão de 10 metros de largura por 40m de comprimento, moduladas a cada 05 metros, planejado de acordo com as necessidades do evento, dependendo do nível do local, pé direito medindo 08 metros, pés laterais medindo 3,50 metros de altura, estrutura em ferro treliçado galvanizado a fogo anti-ferrugem e extremamente resistente, sistema de fixação ao solo (fita-catraca), amarração em cabo de aço, cobertura no formato de duas águas em Vulcan/Lona Kp 1000 com tratamento UV, anti-chamas, back out (retenção de luz solar), anti mofo e auto extingüível. **ELÉTRICA 06 REFLETORES DE ALUMÍNIO** de LED - 400Wno teto com cabeamento necessário para o funcionamento,, Deverá ser instalado na tenda galpão um quadro de força de sobrepôr em material termoplástico equipado com disjuntores para controlar o circuito de iluminação com 01 (um) disjuntor de entrada e, no mínimo, 02 (dois) disjuntores reservas (para cada 05 luminárias deverá haver, no mínimo, 01 (um) disjuntor bipolar de 15 A, deverá possuir cabo para conexão elétrica externa de no mínimo 50 (cinquenta) metros de comprimento. Será responsabilidade da CONTRATADA, efetuar todas as ligações elétricas referentes a tenda galpões até o ponto de energia indicado no local.. Pontos de AC - Instalação de 10 (dez) pontos de AC em tomadas de sobrepôr de 3 pinos (tripolares) uma em cada canto da tenda. FECHAMENTO nas 4 (quatro) laterais em lona Vulcan/Lona Kp 1000 com tratamento UV, anti-chamas e com piso de madeira. **(PARA ATENDER A SECRETARIA DE AGRICULTURA.)**
22. **03 (03)TENDA TENSIONADA 10,00X10,00M (CHAPÉU DE BRUXA) COM ELÉTRICA** , Descrição: Locação com montagem e desmontagem de tenda aberta medindo 10,00m de largura por 10,00m de comprimento, Fabricadas em chapa de ferro tubular (de 13 a 20"), com partes soldadas em sistema "MIG", galvanização de alta resistência, com partes unidas por encaixe e unidas com parafusos e conexões em aço. **PÉS DE SUSTENTAÇÃO** - Estrutura de ferro tubular (2"), com altura de 3,00m, ancoradas com cordas de Nylon de ¾ com amarras especiais, fixadas em estacas de ferro enterradas no solo. **LONA DE COBERTURA** Vulcan/Lona Kp 1000 com tratamento UV, anti-chamas tensionada.**ELÉTRICA** Contendo 2 (duas) lâmpadas mista 220v com potência de 250w e 2 tomada 110v com cabeamento necessário para o funcionamento e com piso de madeira. **(FUNDAÇÃO CULTURAL.)**
23. **02 (duas)TENDA TENSIONADA 06,00X06,00M (CHAPÉU DE BRUXA) COM ELÉTRICA** , Descrição: Locação com montagem e desmontagem de tenda aberta medindo 06,00m de largura por 06,00m de comprimento, Fabricadas em chapa de ferro tubular (de 13 a 20"), com partes soldadas em sistema "MIG", galvanização de alta resistência, com partes unidas por encaixe e unidas com parafusos e conexões em aço. **PÉS DE SUSTENTAÇÃO** - Estrutura de ferro tubular (2"), com altura de 3,00m, ancoradas com cordas de Nylon de ¾ com amarras especiais, fixadas em estacas de ferro enterradas no solo. **LONA DE COBERTURA** Vulcan/Lona Kp 1000 com tratamento UV, anti-chamas tensionada.**ELÉTRICA** Contendo 2 (duas) lâmpadas mista 220v com



- potência de 250w e 2 tomada 110v com cabeamento necessário para o funcionamento e com piso de madeira.
(SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO)
24. **01 (UMA)TENDA GALPÃO 10X20 COM ELÉTRICA E FECHAMENTO**, Descrição: Locação com montagem e desmontagem de Tenda Galpão com vão de 10 metros de largura por 20m de comprimento, moduladas a cada 05 metros, planejado de acordo com as necessidades do evento, dependendo do nível do local, pé direito medindo 08 metros, pés laterais medindo 3,50 metros de altura, estrutura em ferro treliçado galvanizado a fogo anti-ferrugem e extremamente resistente, sistema de fixação ao solo (fita-catraca), amarração em cabo de aço, cobertura no formato de duas águas em Vulcan/Lona Kp 1000 com tratamento UV, anti-chamas, back out (retenção de luz solar), anti mofo e auto extingüível. **ELÉTRICA 06 REFLETORES DE ALUMÍNIO** de LED - 400W no teto com cabeamento necessário para o funcionamento., Deverá ser instalado na tenda galpão um quadro de força de sobrepôr em material termoplástico equipado com disjuntores para controlar o circuito de iluminação com 01 (um) disjuntor de entrada e, no mínimo, 02 (dois) disjuntores reservas (para cada 05 luminárias deverá haver, no mínimo, 01 (um) disjuntor bipolar de 15 A, deverá possuir cabo para conexão elétrica externa de no mínimo 50 (cinquenta) metros de comprimento. Será responsabilidade da CONTRATADA, efetuar todas as ligações elétricas referentes a tenda galpões até o ponto de energia indicado no local.. Pontos de AC - Instalação de 10 (dez) pontos de AC em tomadas de sobrepôr de 3 pinos (tripolares) uma em cada canto da tenda. **FECHAMENTO** nas 4 (quatro) laterais em lona Vulcan/Lona Kp 1000 com tratamento UV, anti-chamas e com piso de madeira e carpete em todo piso. (**PARA ASSISTENCIA SOCIAL**).
25. **01(UMA) SALA DE OCTANORME DE STAND REFRIGERADO E MOBILIADO 5X5**, composto por placas em ts branco de 3mm com cobertura de mdf branco de 6mm e perfil de alumínio. Refrigeração: ar condicionado frio. Mobília: fornecimento de sofás, puffs, mesas e/ou cadeiras, frigobar, espelho e arar, com piso Plástico de Alta resistência e com COBERTURA DE Tenda 6x6. (**ADMINISTRAÇÃO PREFEITURA**).
26. **01(UMA) SALA DE OCTANORME DE STAND REFRIGERADO E MOBILIADO 5X5**, composto por placas em ts branco de 3mm com cobertura de mdf branco de 6mm e perfil de alumínio. Refrigeração: ar condicionado frio. Mobília: fornecimento de sofás, puffs, mesas e/ou cadeiras, frigobar, espelho e arara, **com cobertura de tenda 6x6 (SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS)**.
27. **01(UMA) SALA DE OCTANORME DE STAND REFRIGERADO E MOBILIADO 5X5**, composto por placas em ts branco de 3mm com cobertura de mdf branco de 6mm e perfil de alumínio. Refrigeração: ar condicionado frio. Mobília: fornecimento de sofás, puffs, mesas e/ou cadeiras, frigobar, espelho e arara, **com cobertura de tenda 6x6 (SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO)**.
28. **01(uma) HOUSE MIX DUPLA 4,00 X 4,00 M**, em estrutura metálica com cobertura vulcan/lona kp 1000 com tratamento uv, anti-chamas com cobertura tipo pirâmide, 02 andares.(**PALCO 01- PALCO PRINCIPAL**)
29. **500 (quinhentos) METROS DE GRADE DE PROTEÇÃO** em estrutura tubular, em ferro galvanizado de ¾ polegadas, com 1,20m de altura
30. **200 (DUZENTOS) METROS DE BARRICADA DE CONTENÇÃO EM FRENTE AO PALCO**
31. **01(um) PÓRTICO MEDINDO 35 M DE COMPRIMENTO POR 3,6 M DE ALTURA**, em estrutura de alumínio treliçado (p30), com túnel de 12 m de largura por 10 m de profundidade e 6,70 m de altura em estrutura circular (concha) com 120m², forrado em lona cristal, com piso em madeira forrado em carpete vermelho.(**ENTRADA DO PARQUE DE EXPOSIÇÃO**)
32. **ESTRUTURA FÍSICA DO CAMAROTE MIX** : A estrutura deverá ser de equipamento tubular de encaixe galvanizado com piso modulado e elevada capacidade de carga, apto para colocação em quaisquer tipos de terreno (especialmente em areia), tendo uma área de 1.500 metros quadrados, em sua totalidade, com grade de contenção, em sua totalidade (1.500 metros quadrados), e quantidade de 2 escadas para entrada e saída, escadas e rampa de acesso e alambrado de proteção (guarda-corpo) conforme exigência dos bombeiros, sendo a cobertura tipo tenda, em lona antichamas, na cor branca, moduladas a cada 05 metros, planejado de acordo com as necessidades do evento, dependendo do nível do local, pé direito medindo 08 metros, pés laterais medindo 3,50 metros de altura, estrutura em ferro treliçado galvanizado a fogo anti-ferrugem e extremamente resistente, sistema de fixação ao solo (fita-catraca), amarração em cabo de aço, cobertura no formato de duas águas em Vulcan/Lona Kp 1000 com tratamento UV, anti-chamas, back out (retenção de luz solar), anti mofo e auto extingüível
33. **MINIMO DE 300 METROS DE PLACAS DE FECHAMENTO NOS LOCAIS NECESSÁRIOS**(lado do palco , geradores, fundo de palco e **ONDE A FISCALIZAÇÃO DA P.M.C.A DETERMINAR**)
34. **MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ESTRUTURA DO POSTO MÉDICO**, 01 tenda 10 x 10 para a cobertura do octanorme.montagem de desmontagem de stand de octanorme 08 X 10 mts , totalizando uma área de 80 m² , com 02(dois) ambientes (área feminina e masculina), e divisória única no interior do stand, tornando-se duas áreas de 05x08 tornando duas sala de 40 m² , com passagem única com porta interna de 02 mts de largura, unindo uma área a outra, sendo uma área feminina e uma masculina contendo instalação elétrica, instalação hidráulica , pia nos dois compartimentos, piso easyfloor e ar condicionado nos dois compartimentos,



- cercamento com grades de isolamento, disponibilizar para área do posto 05 banheiros químicos .02 masculino , 02 femininos e 01 PNE, sendo dois de cada para utilização da equipe de saúde e três para os pacientes.
35. **40 BANHEIRO QUÍMICO**, Descrição: Locação com montagem e desmontagem de banheiros químicos contendo vaso sanitário e mictório; com estrutura fabricada em polietileno de alta densidade, com piso antiderrapante, superfície das paredes internas lisa, telas superiores para circulação de ar, dispositivo de trinco com indicação livre/ocupado. Placas nas portas indicando masculino ou feminino. Esgotamento através de equipamento a vácuo e higienização com produto biodegradável. - sendo feitas 01 (uma) limpeza diária durante o período de utilização.
36. **06 BANHEIRO QUÍMICO (PNE - PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS)**, Descrição: Locação com montagem e desmontagem de banheiros químicos contendo vaso sanitário; com estrutura fabricada em polietileno de alta densidade, com piso antiderrapante, superfície das paredes internas lisa, telas superiores para circulação de ar, dispositivo de trinco com indicação livre/ocupado. Placas nas portas indicando masculino ou feminino. Esgotamento através de equipamento a vácuo e higienização com produto biodegradável. - sendo feitas 01 (uma) limpeza diária durante o período de utilização.
37. O Abastecimento do Camarim, de acordo com rider de camarim de cada artista contratado, sob responsabilidade da PERMISSIONÁRIA.
38. **01 LOCAÇÃO DE SANITÁRIOS MÓVEIS SM3**, com aproximadamente 9 m de comprimento, 2,5 m de largura, 3,4 m de altura, com capacidade para 23 usuários simultâneos, tanque de resíduos de 4000 litros, sistema de iluminação, dispense de papel, álcool em gel, porta bolsas, cortinas, extintores de incêndio, mínimo de 02 funcionários por turno de funcionamento para manutenção das cabines durante os eventos, e cabines sem ligamento com a rede de sistema de esgoto, devendo utiliza-se de caminhão apropriado para a limpeza e retirada de dejetos, duas vezes ao dia

6.1 - ESPECIFICAÇÃO PARA ÁREA DE ALIMENTAÇÃO- PERMISSIONÁRIA

6.1.1 - **42 (quarenta e duas) TENDAS TIPO BAR TENSIONADA 3,00X3,00M (CHAPÉU DE BRUXA) COM BALCÃO, SAIA, E ELÉTRICA**, Descrição: Locação com montagem e desmontagem de tenda aberta medindo 3,00m de largura por 3,00m de comprimento, Fabricadas em chapa de ferro tubular (de 13 a 20”), com partes soldadas em sistema “MIG”, galvanização de alta resistência, com partes unidas por encaixe e unidas com parafusos e conexões em aço. PÉS DE SUSTENTAÇÃO - Estrutura de ferro tubular (2”), com altura de 2,30m, **ancoradas com cordas de Nylon de ¾ com amarras especiais, fixadas em estacas de ferro enterradas** no solo. LONA DE COBERTURA Vulcan/Lona Kp 1000 com tratamento UV, anti-chamas tensionada. BALCÃO confeccionado em metalon 20x20cm galvanizado na espessuras de chapa 1,20 em solda MIG, com suporte, chapa de ferro medindo 3,00m x 0,30m. SAIA em Lona Vulcan/Lona Kp 1000 com tratamento UV, anti-chamas. Contendo 1 (uma) lâmpada mista 220v com potência de 250w e 1 tomada 110v com cabeamento necessário para o funcionamento.

6.1.2- **02(dois) RESTAURANTES** de 10x10m com divisórias em octanorme, balcão, 01 pia, 04 saídas para energia elétrica, entrada de água e esgoto, caixa d água e iluminação.

7.0 - ORGANIZAÇÃO POR PARTE DA PERMISSIONÁRIA

7.0.1 - Equipe de Produção

01(UM)-PRODUTOR GERAL DO EVENTO - profissional especializado em eventos de grande porte **DISPONIBILIZAR EQUIPE** qualificados e experientes para atendimento às demandas pertinentes ao cumprimento da contratação respectiva.

7.0.2 - Equipe de Apoio.

Responsável em montagem de palco.

Engenheiro responsável pela realização do evento

Equipe de carregadores

Equipe responsável pela parte elétrica do evento

Equipe responsável pela limpeza de toda área privativa, durante todo o evento, ininterruptamente (camarote, boate e área vip).

85 SEGURANÇAS especializados para evento de grande porte para camarote/ área vip / palco/pista.



7.1. -BAR E ÁREA VIP PARTE DA PERMISSONÁRIA.

7.1.1- BEBIDAS A SEREM DISPONIBILIZADAS IGUAIS OU SUPERIORES NA QUALIDADE.

7.1.2 - Chopp e Cerveja, Água Mineral, Vodca da melhor Qualidade, Refrigerante de Melhor Qualidade, Suco Natural de Melhor Qualidade, Whisky de Melhor Qualidade, Energético da melhor qualidade, Gelo Filtrado, Gelo Comum, Água de Coco, Open Food da Melhor Qualidade, Copo descartáveis de Acrílicos.

8.0 - ÁREA PRIVATIVA PARTE DA PERMISSONÁRIA.

8.0.1 Confeccionar e disponibilizar os ingressos sejam pulseiras, abadas, ou similares, A permissionária poderá captar verbas com empresas patrocinadoras, Disponibilizar camisas personalizadas para toda equipe que trabalhar com a PERMISSONÁRIA.

9.0 – ÁREA DO ESPAÇO PÚBLICO A SER EXPLORADA COMERCIALMENTE PELA PERMISSONÁRIA:

- a) – Área do Estacionamento .
- B) – Área do Parque de Diversão
- a) – Área do Estacionamento
- C) – Área de Camarote
- D) Praça de Alimentação.

9.0.1 - IMPLANTAÇÃO das estruturas e logística dos espaços cedidos pela Prefeitura de Casimiro de Abreu : área interna do Parque de Exposição conforme item 5.0. Os banheiros de Alvenaria poderão ser utilizados pelo evento para área vip ou camarote

9.0.2 – Implantação e comercialização de praças de alimentação , conforme projeto anexo.

9.0.3 - Toda vez que a obrigação da PERMISSONÁRIA envolver, para sua adequada execução, a disponibilização de material, equipamento, profissional, serviços ou outros itens não explicitados neste processo o custo correspondente será da PERMISSONÁRIA.

10.0 - São, ainda, obrigações da PERMISSONÁRIA :

10.0.1 administrar, executar e fornecer os serviços, materiais e demais itens previstos na tabela do subitem 7.0, respondendo por todos eles perante a PMCA

10.0.2. responsabilizar-se por quaisquer ônus, danos e prejuízos decorrentes de qualquer modalidade, omissões ou erro na execução dos serviços e, ainda, por problemas com materiais ou demais itens que redundem em não atendimento às demandas exigidas pela PMCA;

10.0.3 responsabilizar-se por todo e qualquer transporte necessário ao deslocamento de pessoas, materiais e demais itens, seja ele próprio ou locado, bem como por qualquer custo relativo à alimentação, hospedagem, direitos trabalhistas e outros do pessoal disponibilizado para a prestação dos serviços;

10.0.4. informar toda e qualquer excepcionalidade ocorrida durante a prestação dos serviços e no cumprimento das cláusulas constantes do objeto da contratação respectiva, bem como assistir à PMCA, sempre que solicitada, para que sejam tomadas as providências necessárias;

10.0.5. observar e cumprir todas as diretrizes constantes da contratação;;

10.0.6 garantir que toda a estrutura permissionária para o evento esteja efetivamente disponível no prazo previsto nos autos deste processo, devendo ainda, durante todo o período de realização do evento, disponibilizar profissionais técnicos de plantão para manter as condições de bom funcionamento dos materiais, equipamentos e demais itens a serem utilizados;

10.0.7. obedecer às normas técnicas existentes para montagem, desmontagem e operação de estruturas e equipamentos;

10.0.8. Observar as normas de segurança de trabalho vigentes e referentes aos serviços contratados, orientar seus funcionários sobre o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva, bem como fornecer os equipamentos necessários e obrigatórios para a realização das atividades;

10.0.9. disponibilizar vista aos materiais e equipamentos a serem alocados, para prévia aprovação pela PMCA.

10.0.10. na hipótese da letra anterior, caso algum material ou equipamento seja recusado, a PERMISSONÁRIA deverá disponibilizar em 24 horas outro em substituição;

10.0.11. DISPONIBILIZAR CRONOGRAMA DA MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE TODOS OS ITENS CONTRATADOS, COM INDICAÇÃO DOS HORÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PARA PRÉVIA APROVAÇÃO PELA



PMCA, OBJETIVANDO AGENDAR VISTORIAS DO CORPO DE BOMBEIROS, MINISTÉRIO PÚBLICO, E PREFEITURA.

10.0.12. MANTER A COMISSÃO ORGANIZADORA DE EVENTOS INFORMADA DAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS REALIZADAS BEM COMO DOS PAGAMENTOS EFETUADOS.

10.0.13. Indenizar a PERMITENTE por danos ocorridos a quaisquer dos itens disponibilizados por ela para a prestação dos serviços, por culpa da PERMISSIONÁRIA ou dos seus prestadores de serviço

10.0.14. Apresentar a Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu através da equipe designada o plano de atendimento e produção do palco e camarins, de acordo com os shows contratados.

10.0.15. Fazer toda a legalização do evento exigida pela legislação Federal, Estadual, e Municipal, como : Corpo de Bombeiro, liberação junto a policia civil e militar, alvará do Juiz da Infância e Adolescência , liberação junto a Secretaria Municipal de Fazenda do município.

- Apresentar o alvará da Vara da Infância e Juventude da comarca de Casimiro de Abreu;

- Apresentar o alvará da vigilância Sanitária.

- Apresentar o alvará de funcionamento junto a prefeitura municipal de Casimiro de Abreu;

- Apresentar o alvará de vistoria e autorização do corpo de bombeiro;

- Apresentar o nada opor da policia civil

- Apresentar o nada opor da policia militar

- Apresentar r o alvará de liberação do evento na comarca de Casimiro

10.0.16. – Apresentar com 10 dias de antecedência a realização do evento , a relação de barracas identificadas e numeradas , com nome do responsável e seu endereço sob pena de revogação do alvará expedido.

10.0.17. – No contrato de permissão e cessão das barracas ,deverá constar cláusula proibindo terminantemente a venda de bebidas alcoólicas a menores de 18 anos, devendo ser afixado em cada barraca , cartaz com os seguintes dizeres: “É PROIBIDA A VENDA DE BEBIDAS ALCOÓLICAS A MENORES DE 18 ANOS”.

10.0.18. – Apresentar A Relação E Qualificação De Todo Pessoal Responsável Pela Segurança E Fiscalização Do Evento Com Antecedência De 10 Dias A Realização Do Evento.

10.0.19 – Respeitar as regras do Estatutos da Criança e Adolescente;

10.0.20 – Disponibilizar em locais estratégicos e de fácil visualização a inscrição “ Fica vedada a venda e distribuição de qualquer espécie de bebida alcoólica para menores de 18 anos” . Além do cumprimento aos termos do estatuto da Criança e do Adolescente.

10.0.21- Disponibilizar em locais estratégicos e de fácil visualização a inscrição “ Fica vedada a venda e distribuição de qualquer espécie de bebidas em garrafa de vidro.

10.0.22- Emitir Anotação De Responsabilidade Técnica- ART Para Todas As Estruturas Que Se Fizerem Necessárias.

10.0.23 – Apresentar Laudo de flamabilidade e conformidade das tendas.

10.0.24 – Emitir ART de carga de teste das Estruturas e Laudo.

10.0.25 - Apresentar Atestado de Capacidade Técnica referente a outros eventos.

10.0.26 - Apresentar Atestado de Capacidade Técnica de Gestão do CRA

10.0.27 – Promover o cumprimento da Lei Federal n 10.098/2000, ABNT NBR 9050/2004, que estabelecem e regulamentam normas gerais, critérios básicos, bem como parâmetros técnicos para a promoção da acessibilidade as Pessoas com Deficiência ou mobilidade reduzida

10.0.28 - Respeitar os espaços em vigência dentro do parque de exposição , a disposição da prefeitura tais como: a área destinados a Agricultura, Secretaria de Turismo, secretaria de Administração, Fundação Cultural, Secretaria de Comunicação.

10.0.29 – Será Cobrado ISS SOBRE total operação que incidir de prestação de serviço pela PERMISSIONÁRIA

10.0.30 –Fazer o pagamento dos imposto referente ao ISS no prazo vigente da legislação municipal.

10.0.31 O não pagamento do imposto ISS no prazo da legislação será passível de multa e sanções arbitradas pela Secretaria Municipal De Fazenda.

10.0.32 - A VENCEDORA DO CERTAME NÃO , poderá impedir o acesso da Equipe da Secretaria de Turismo e Eventos em toda a área de evento.

10.0.33 - - Recolhimento dos Tributos antecipados por estimativa, conforme as disposições do Código Tributário Municipal e apresentação dos ingressos para chancela prévia pela Fiscalização Tributária do Município ou, caso a emissão seja eletrônica, franquear desde o início das vendas o login e senha de consulta e de acesso aos relatórios de sistemas, próprios ou terceirizados, de emissão e controle dos ingressos aos agentes de fiscalização do Município.

10.0.34 - Assinatura do Laudo de Avaliação das Estruturas do Parque de Exposições que garante a preservação das estruturas existentes no recinto, bem como de suas chaves e cadeados.

10.0.35 - Caso a PERMISSIONÁRIA não disponibilize sistema de credenciamento capaz de atender à necessidade de acesso da SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E EVENTO e Comissão Organizadora DO EVENTO, a PERMISSIONÁRIA deverá repassar para a PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU, através da Secretaria Municipal



de Turismo e Eventos a quantidade de 200 Credenciais Únicas de veículos, impreterivelmente até o dia 04 de setembro de 2020, a quem incumbirá, ao depois, a sua distribuição a quem lhe aprouver de direito.

10.0.36 - Caso a PERMISSONÁRIA altere o modelo de credenciais e/ou de pulseiras por show ou por turno (semana), a relação de credenciais e pulseiras de serviço apresentada acima deve contemplar também o número de mudanças.

10.0.37 - A PERMISSONÁRIA deverá repassar para a PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU, através da Secretaria Municipal de Turismo e Eventos a quantidade de 80(oitenta) Cortesias por dia de evento para área de Camarote.

11.0 – RESPONSABILIDADE DA PERMISSONÁRIA.

11.0.1 - Identificar todos os veículos de trabalho que circularão dentro do Parque de Exposição, área de público, com selo de identificação do evento.

11.0.2 – Realizar venda dos ingressos da área Vip (camarote),parque de diversão, bilheteria, e ou locais em parceria.

11.0.3 – Disponibilizar a Secretaria Municipal de Turismo e Eventos contendo o cronograma de montagem e desmontagem do evento.

11.0.4 - Elaborar e entregar a SECTUR um mapa do evento com a Planta de toda a infra-estruturar a ser instalada, incluindo instalações elétricas secundárias , em tempo hábil.

11.0.5 – Elaborar e entregar a SECTUR o projeto de gestão, comercialização e realização da Festa de Emancipação, inclusive planilha com as operações e seus respectivos responsáveis , em tempo hábil para avaliação da Secretaria Municipal de Turismo e Eventos.

11.0.6 – Manter desobstruídas as áreas do Parque destinadas a áreas destinada a Prefeitura.

11.1.7- Manter uma central de informações no Parque de Exposição, em horário comercial, dotado de telefone e e-mail, para contato do público e da imprensa, bem como dos órgãos da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu.

11.1.8 – Disponibilizar extintores de incêndio (AC ou CO2) para palcos, camarotes, e toda a área de evento com as notas fiscais dos extintores a serem usados pela empresa e subcontratadas, devendo as empresas fornecedoras dos mesmos terem licença junto ao Corpo de Bombeiro para o serviço prestado, seja de locação, recarga ou venda.

11.1.9- Montar e instalar brigadas de incêndio , com equipamentos necessários , no mínimo em 08 torres cobrindo toda a extensão do Parque de Exposição.

11.1.10 - A PERMISSONÁRIA será responsável, na constância do contrato, por danos materiais e morais que venha causar à licitação ou a terceiros, em decorrência de sua imperícia, imprudência e inabilidade, sem nenhuma atribuição ao Município.

12.0- LOGÍSTICA E ABASTECIMENTO DE RESPONSABILIDADE DA PERMISSONÁRIA.

12.1 – Fiscalizar, gerir e controlar a distribuição e abastecimento dos produtos e espaços comercializados pela contratada, no interior do Parque de Exposição durante o evento

12.2 – Operar e comercializar a área de estacionamento do Parque de Exposição Henrique Baptista Sarzedas garantindo vagas aqueles que tiverem credencial. A Permissonária deverá também gerenciar o fluxo de veículos na via de acesso ao estacionamento com apoio de agentes de transito municipais , não permitindo o congestionamento e impossibilitando de ir e vir, caso o estacionamento atinja toda a sua capacidade.

13.0 – RECEITAS DE RESPONSABILIDADE DA PERMISSONÁRIA

13.1 – **A PERMISSONÁRIA** ficará com toda a receita da exploração das áreas que serão destinadas ao estacionamento do evento.

13.2 – **A PERMISSONÁRIA** ficará com toda a receita da venda de ingressos, de camarotes, parque de diversão e afins,montados no Parque de Exposição Henrique Baptista Sarzedas.

13.3 – A PERMISSONÁRIA ficará com toda a receita proveniente de venda de pontos comerciais da Praça de Alimentação, dos stands e demais produtos e serviços que serão comercializados por ela no parque de Exposição durante o evento, exceto a área de stands de artesanatos , produtores rurais, Área de Rodeio, APAE e os stands da tenda cultural .

13.4 – A PERMISSONÁRIA poderá criar e aplicar novas modalidades para arrecadar receitas no âmbito de área na Festa de Emancipação Político-Administrativa do Município de Casimiro de Abreu de 2020, desde que sejam relacionadas ao tema do evento e que sejam submetidas à apreciação e aprovação da COMISSÃO ORGANIZADORA DE EVENTOS

13.5 – **A PERMISSONÁRIA** poderá captar patrocínios, apoio e afins, obedecendo a legislação específica e ficará com toda a receita dos patrocínios do Evento.



14.0 – SÃO OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU:

- A. Ceder, em tempo hábil, os espaços públicos destinados a exploração onerosa das áreas estabelecidas no edital do Parque de Exposição Henrique Baptista Sarzedas.
- B. designar servidores para supervisionar a execução dos trabalhos desenvolvidos pela PERMISSONÁRIA, para atendimento à execução do objeto da contratação respectiva;
- C. fornecer a Planta do Parque de Exposição e suas áreas, para que a PERMISSONÁRIA possa estudar as possibilidade do uso dos espaços a serem cedidos.
- D. prestar toda a orientação e informação necessárias e requeridas pela PERMISSONÁRIA para o adequado desempenho dos serviços;
- E. acompanhar os trabalhos executados, juntamente com os representantes credenciados pela PERMISSONÁRIA ;
- F. Arcar com as despesas de alimentação necessárias a que diz respeito aos servidores envolvidos no evento;
- G. Arcar com toda a limpeza urbana, exceto a limpeza da área privativa, em todos os espaços do evento, pois são de responsabilidade da PERMISSONÁRIA;
- H. Arcar com o pagamento de honorários e alimentação de todos os servidores da prefeitura que atuarem no Evento;
- I. Providenciar as ligações elétricas e hidrossanitárias externas para as barracas e instalações destinadas a Prefeitura, bem como os pontos de luz necessários;
- J. Arcar com a recuperação do calçamento, alterado por ligações elétricas e hidráulicas de **RESPONSABILIDADE** da PMCA, após a realização do evento.
- K. Pagar todos os Shows do Palco Principal – Palco 01, contratados pela Prefeitura
- L. Disponibilizar para a Permissionária a planta com layout dos circuitos elétricos e hidráulicos existentes.
- M. Fiscalizar todos os itens do contrato para preservação dos interesses da Administração Pública e dos munícipes.
- N. Fica autorizada a contratar serviços que não estão aqui previstos e que possam ser identificados como necessário ao bom funcionamento do evento, ficando estes às suas expensas e gestão.
- O. ceder o espaço para instalação das propagandas referente ao evento
- P. Toda e qualquer publicidade que não esteja autorizada será retirada pela Fiscalização da Secretaria Municipal de Fazenda, através da COMISSÃO ORGANIZADORA DE EVENTOS.
- Q. Coibir a circulação de veículos no recinto do Parque, fora da área específica de estacionamento, com exceção dos veículos de reposição de mercadorias, que terão das 7h às 13h de cada dia para esta atividade, o que estará sob fiscalização da PMCA.
- R. Fica Agendado para a data de 11 de Setembro de 2020 às 10h uma vistoria final pela COMISSÃO ORGANIZADORA DE EVENTOS.
- S. Fica estabelecido que todos os veículos que entrarem no Parque de Exposição devem portar Selo de Identificação devidamente acordado entre a PREFEITURA DE FRANCA e a PERMISSONÁRIA.

15 - CONDIÇÕES GERAIS PARA A SUA EXECUÇÃO:

15.1 - A montagem e instalação de todos os itens deverá se iniciar, no mínimo, com 20 dias de antecedência da data oficial do evento. 96 horas do início do evento deverão ser realizados os últimos testes com os equipamentos que serão utilizados visando o perfeito funcionamento.

15.2 - A desmontagem e retirada de toda a estrutura PERMISSONÁRIA, terá que ocorrer no prazo máximo de 96 horas ao encerramento do evento, sendo acompanhada pela fiscalização do PERMITENTE.

15.3 - O *layout* para a distribuição dos materiais, mobiliário e equipamentos previstos na tabela **deste** Anexo, nos espaços a serem utilizados, deverá ser executado fielmente pela PERMISSONÁRIA e terá a supervisão da equipe da PMCA, SECTUR e Secretaria de Fazenda e Secretaria de Obras.

15.4 - Todo e qualquer dano causado pela empresa PERMISSONÁRIA, em decorrência das atividades da Festa de Emancipação, seja ao Patrimônio Público ou patrimônio da própria empresa, será de única e inteira responsabilidade da PERMISSONÁRIA, não cabendo nenhum ônus à P.M.C.A

15.5 - Caberá à PERMISSONÁRIA observar as normas legais referentes ao transporte, dos materiais para Casimiro de Abreu, bem como as normas de trânsito da cidade, de forma a atender todas as restrições de tonelagem e dimensão de veículos, deslocamento, horário para carga e outras, não podendo a PMCA ser responsabilizada por qualquer penalidade que venha a ser aplicada à PERMISSONÁRIA em razão do descumprimento de normas legais, durante a execução dos referidos serviços, desde a montagem até a desmontagem.

15.6 - **A PREFEITURA** manterá equipe de profissionais de saúde em todos os dias de eventos conforme a legislação.

15.7 - **O PALCO 02 – PALCO CULTURAL** ficar a disposição da Fundação Cultural



15.8 – Todas as apresentações do Palco 02 – Palco cultural ficará sob responsabilidade da Fundação Cultural sem ônus para Permissionária referente a apresentações das Bandas.

15.9 – As apresentações das Bandas do Placo 02 de responsabilidade da Fundação Cultural , não poderão ser simultânea com apresentação do Palco Principal (Palco 01)

15.10 - Os serviços e demais instrumentos a serem fornecidos pela PERMISSIONÁRIA estão relacionados, com seus respectivos quantitativos contidos no memorial descritivo de obrigação da Permissionária.

15.11- A SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS E SUA EQUIPE DEVIDAMENTE IDENTIFICADA TERÁ ACESSO IRRESTRITO A ÁREA DO BACKSTAGE, ARÉA DO PALCO E CAMARIM.

15.12 - A SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS INDICARÁ PARA PERMISSIONÁRIA OS SERVIDORES DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO QUE TERÃO ACESSO AO PALCO E CAMARIM DOS ARTISTAS PARA FAZEREM REPORTAGEM.

15.13 – NENHUM SERVIDOR PÚBLICO NO USO DE FUNÇÕES PODERÁ SER IMPEDIDO DE ADENTRA NOS LOCAIS A FIM DE CUMPRIR SEU SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO.

15.14 - A PERMISSIONÁRIA NÃO PERDERÁ IMPEDIR A ENTRADA DE ÁGUA, BEBIDAS NÃO ALCOÓLICAS , SALGADOS, QUENTINHAS E BUFET ,DESTINADOS AOS OCTANORMES (CAMARINS) SOB A RESPONSABILIDADE DA PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU.

16.0 - DA HABILITAÇÃO

16.1. A Habilitação está definida no Edital.

17.0 - CESSÃO, TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO:

17.1 - A PERMISSIONÁRIA não poderá ceder a execução do objeto, sendo responsável pela disponibilização de todos os itens da tabela do subitem 4.6 observado, entretanto, o disposto DE SUBCONTRATAÇÃO.

17.2 - A PERMISSIONÁRIA poderá subcontratar parte do que está sendo demandado, junto a outras empresas ou profissionais especializados, sem que isso elimine ou diminua sua responsabilidade pelos serviços, que permanecerá sendo integralmente sua, incluindo o faturamento e o efetivo pagamento dos serviços subcontratados, observando-se ainda os seguintes aspectos:

a. A PERMISSIONÁRIA responderá por todo e qualquer ato cometido por subcontratados em desacordo com as condições previstas neste Anexo para a prestação dos serviços;

b. A PERMISSIONÁRIA responderá pelas conseqüências resultantes de qualquer ação judicial movida por subcontratados contra a PMCA, arcando com todas as despesas correspondentes, acrescidas de 20% (vinte por cento) do valor da causa, a título de honorários.

18.0 - FISCALIZAÇÃO:

18.1 - A execução do objeto será acompanhada, controlada, fiscalizada e avaliada pela PMCA, que será a responsável pela gestão da contratação.

18.2 - Nos termos do § 1º do artigo 67 da Lei 8.666/1993, caberá aos representantes da **PMCA**, que serão os fiscais da contratação, proceder às anotações das ocorrências relacionadas com a execução da contratação, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas.

18.3 - A fiscalização é exercida no interesse da PMCA, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da PERMISSIONÁRIA , inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da PMCA ou de seus agentes e prepostos.

18.4 - A PMCA se reserva o direito de não receber o objeto executado em desacordo com as especificações e condições constantes deste Anexo, podendo rescindir a contratação e aplicar as penalidades previstas na legislação pertinente.

18.5 - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto contratado, deverão ser prontamente atendidas pela PERMISSIONÁRIA , sem quaisquer adicionais para a PMCA.

18.6 – Proibir e coibir de forma rigorosa e efetiva a venda de bebidas alcoólicas por ambulantes durante os eventos no Parque de Exposição de Casimiro de Abreu.

18.7- Proibir qualquer espécie de apologia as drogas,sexo e violência , principalmente pelos grupos musicais que se apresentarem.



19.0 - PROGRAMAÇÕES:

- 19.1 - Exposição de Produtos Agrícolas
- 19.2 –Exposição do Artesanato
- 19.3 – Apresentações Culturais no Palco 02 – Palco Cultural:
- 19.4 – Apresentações de shows regionais e culturais – Palco Cultural
- 19.5 – Prova Equestre.
- 19.6 –Possibilidade de Show de Rodeio
- 19.7 – Show de Renome Palco Principal – todos os dias do evento.

20.0 - ESPETÁCULOS ARTÍSTICOS.

20.1 - A definição da grade de espetáculos respeitará a tradição do evento, mantendo os segmentos musicais de acordo com as demandas populares atuais, mas respeitando o bom senso e os bons costumes, vedadas músicas de baixo calão, com apologia ao uso de drogas, à violência ou apelos sexuais.

20.0 - Grade de shows palco 01- palco principal

PALCO - PRINCIPAL	DATA	ESTILO	DURAÇÃO
01	11/09/2020	Sertanejo/Pop/rock	01h30min
01	12/09/2020	Sertanejo/Pop/rock	01h30min
01	13/09/2020	Sertanejo/Pop/rock/Pagode	01h30min
01	14/09/2020	Sertanejo/Pop/rock/Pagode	01h30min
01	15/09/2020	Sertanejo/Pop/rock/Pagode	01h30min

Lista DE SHOWS PRETENDIDOS PELA P.M.CA PARA POSSÍVEL CONTRATAÇÃO de acordo com a Disponibilidade da Agenda do Artista na área de pista simples

Calcinha Preta ,
Maria Cecília e Rodolfo
Gabriel Valim ,
Bruno e Barreto
João Bosco e Vinicius,
Zé Henrique e Gabriel ,
Henrique e Diego
Paula Matos,
Pique Novo,
Imagina Samba,
Ferrugem,
Revelação,
Tchacabum,
Naldo,
Molejo,
Swing Simpatia
Raça Negra,
Felipe Araújo
Zezé de Camargo e Luciano
Onze e vinte,
Cidade Negra
Guilherme e Santiago
Bom Gosto
Turma do Pagode
Alexandre Pires
Sorriso Maroto
Grupo Clareou
Lendas
Thaeme e Thiago



Simone e Simaria
Zé Neto e Cristiano
Jorge e Matheus
Maiara e Maísa
Henrique e Juliano
Marcos e Belutti
Luan Santana
Michel Telo
Nayara Azevedo
Lucas Lucco
Fernando e Sorocaba
Zé Neto e Frederico
Yasmim Costa
Marília Mendonça
Ivete Sangalo
Ludimila
Anita
Zeca Pagodinho
Denis DJ

O preenchimento da grade, com a escolha definitiva da programação será passada a PERMISSONÁRIA com 30 dias de antecedência a realização do evento pela COMISSÃO ORGANIZADORA DE EVENTOS

AS ATRAÇÕES DO PALCO 2 deverão ser, preferencialmente, de bandas e grupos locais / regionais, consagrados pela opinião pública, como forma de incentivo àqueles artistas cumprindo a característica de valorização cultural da região e ficará sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu.

Palco 02 – Palco Cultural

PALCO CULTURAL	DATA	ESTILO	DURAÇÃO
02	11/09/2020	regional local	
02	12/09/2020	regional local	01h30min
02	13/09/2020	regional local	01h30min
02	14/09/2020	regional local	01h30min
02	15/09/2020	regional local	01h30min

No que tange aos shows/artistas, é incumbência da PERMISSONÁRIA E DA PERMITENTE responsabilizar-se pelas despesas correntes dos direitos autorais junto ao ECAD no que se refere também aos direitos conexos, quando for o caso

23.0. DISPOSIÇÃO FINAL

23.1 - A contratada se obriga a assinar contrato com a municipalidade, cumprindo todas solicitações da COMISSÃO ORGANIZADORA DE EVENTOS em todas as condições descritas neste memorial descritivo.

23.2 - A montagem só será autorizada diante a comprovação do pagamento do Pagamento da Contrapartida informado pela Secretaria de Fazenda descrita neste memorial descritivo

23.3 - A COMISSÃO ORGANIZADORA DE EVENTOS emitirá uma ordem de execução de serviço a empresa vencedora do certame para autorizar a montagem das estruturas.

Luciana de Oliveira Dames Freitas Garcia
Secretária de Turismo e Eventos
Mat. 8583.
Port.0740/2018



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
Secretaria Municipal de Governo



PMCA/RJ
PROCESSO N.º: 273/2020
RUBRICA _____ FLS _____

ANEXO II

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Eu, _____, _____ (função), da Secretaria Municipal de Turismo e Eventos, DECLARO para os fins exigidos no Edital – Concorrência Pública n° 00_/2020, que a empresa _____, CNPJ nº _____, representado(a) pelo Sr(a) _____, realizou na data de ____ de _____ do corrente ano a **Visita Técnica** no local onde será realizada a **Festa em comemoração aos 161 anos de Emancipação Político Administrativa do Município de Casimiro de Abreu**. A licitante **DECLARA** ter feito o reconhecimento das peculiaridades da área, não podendo responsabilizar ao Município de Casimiro de Abreu futuramente por nenhum motivo.

Local e data.

Responsável

Nome: _____

Função: _____

Ciente e “de acordo”.

Empresa: _____

Responsável legal: _____

Cargo: _____

OBS: Esse atestado será fornecido por técnicos da Comissão Organizadora de Eventos após realização da visita técnica.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
Secretaria Municipal de Governo



PMCA/RJ
PROCESSO N.º: 273/2020
RUBRICA _____ FLS _____

ANEXO III

PLANTA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
Secretaria Municipal de Governo



PMCA/RJ PROCESSO N.º: 273/2020 RUBRICA _____ FLS _____
--

ANEXO IV

DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO

A comissão de fiscalização será designada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, em momento oportuno, antes da celebração do Contrato.



ANEXO V

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº ____/2020

DO VALOR MÍNIMO ESTIMADO

1. O licitante vencedor pagará ao Município de Casimiro de Abreu o valor mínimo de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) pela permissão de utilização de espaço público.
 - a) O valor estimado corresponde ao custo de Alimentação que a Prefeitura terá com os servidores que trabalharão em tempo integral na Festa,
 - b) BASE DE CÁLCULO ESTIMADO; o valor da estimativa foi feita com base no valor Contratado através do processo 1721/2019;
 - c) Estimativa de pessoa por Secretaria:

SECRETARIA	QTD. ESTIMADO DE FUNCIONÁRIO PARA O EVENTO	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO DE QUENTINHA	VALOR TOTAL ESTIMADO DE QUENTINHA
TURISMO	300 aproximadamente por dia (Almoço e Jantar)	R\$ 12,70	R\$ 19.050,00
OBRAS			
SAÚDE			
ASSISTÊNCIA SOCIAL			
ORDEM PÚBLICA			
FUNDAÇÃO CULTURAL			
AGRICULTURA			
SECOM			
GABINETE			
FAZENDA			
	05 Dias de Eventos		



ANEXO VI

			PROCESSO N.º: 273/2020
			FOLHA N.º: _____
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º __/2020			
ANEXO VI			
PLANILHA DE PREÇOS			ASS: _____
ITEM	DESCRIÇÃO	CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE	PROPOSTA
1	Permissão onerosa de espaço público por empresa especializada em técnica de gerenciamento, organização, operacionalização, coordenação e execução de evento, com fornecimento de materiais, mobiliário, equipamentos, serviços de palco, iluminação sonorização compatíveis ao rider de cada banda contratada pela Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu, suporte logístico, material de apoio técnico, divulgação, registro fotográfico e vídeo, contratação de equipe de segurança, geradores, grades de proteção, visando atender às demandas da Festa de 161 Anos de Emancipação Político-Administrativa do Município de Casimiro de Abreu de 2020, conforme as diretrizes e especificações constantes do Anexo I – Projeto Básico.	R\$ 20.000,00	
		Valor Total	
(Valor total proposto por extenso)			
Espaço reservado a Licitante (carimbo e assinatura)			
EMPRESA:			
CNPJ N.º:			
ENDEREÇO:			
CIDADE:			



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
Secretaria Municipal de Governo



PMCA/RJ
PROCESSO N.º: 273/2020

RUBRICA _____ FLS _____

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ILÍCITOS TRABALHISTAS

À

Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu

Rua Padre Anchieta, 234 – Centro – Casimiro de Abreu - RJ

REF.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº ____/2020.

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no artigo 7º, XXXIII da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

CARIMBO DO CNPJ – E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA LICITANTE

Obs: Favor preencher em papel timbrado da licitante, com assinatura do responsável legal.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
Secretaria Municipal de Governo



PMCA/RJ
PROCESSO N.º: 273/2020

RUBRICA _____ FLS _____

ANEXO VIII

CARTA CREDENCIAL PARA O (S) REPRESENTANTE (S) ÀS SESSÕES DE ABERTURA DOS ENVELOPES

**PROPONENTE
LOCAL E DATA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta, 234 – Centro – Casimiro de Abreu - RJ

ASSUNTO: PROPOSTA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DO EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº ___/2020.

O abaixo assinado na qualidade de responsável legal pela Empresa vem pela presente, informar a V. Sa., que o (a) Sr. (a) _____, Carteira de Identidade nº _____ está autorizado (a) a acompanhar a **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº ___/2020** em epígrafe, podendo, para tanto, impugnar, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, o que preciso for para o fiel cumprimento do presente credenciamento.

Atenciosamente,

Nome e assinatura do responsável legal pela proponente.

*Obs: Favor preencher em papel timbrado da licitante, com assinatura do responsável legal **DEVIDAMENTE QUALIFICADO.***



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
Secretaria Municipal de Governo



PMCA/RJ
PROCESSO N.º: 273/2020
RUBRICA _____ FLS _____

ANEXO IX

(MODELO) DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO COM O SERVIÇO PÚBLICO

Eu, _____, responsável legal da empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, interessada em participar da **Concorrência nº ____/2020**, DECLARO, sob as penas da lei, que nos termos do artigo 9º, da lei 8666/93, a Empresa _____, NÃO possui em seu quadro de pessoal, servidores, empregados públicos ou dirigentes do município de Casimiro de Abreu, ou que tenha sido, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, ocupantes de cargo, emprego ou função no Município e/ou que tenha tomado parte na elaboração do projeto como autor ou colaborador.

Declaro, ainda, nos termos do artigo 98 da Lei Orgânica do Município de Casimiro de Abreu, que a empresa não possui em seu quadro pessoas ligadas ao Prefeito e seus auxiliares diretos, Vice-Prefeito e Vereadores por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como esta situação não se persiste nos últimos 06 (seis) meses após findas as respectivas funções.

Local e data

Nome da Empresa Licitante
Responsável legal

OBS : favor preencher em papel timbrado da licitante, com assinatura do responsável legal (credenciado ou procurador)



ANEXO X

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Eu, _____, responsável legal da empresa _____ interessada em participar da Concorrência Pública n° ____/2020, do Município de Casimiro de Abreu, **DECLARO**, para fins de comprovação, sob as sanções administrativas e as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006;

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006;

Declaro ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006.

Local e data

Nome da empresa licitante
Responsável legal

OBS:

1- Assinalar com um “X” a condição da empresa.

2 - Este formulário deverá ser preenchido pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na LC 123/2006.

3- Favor preencher em papel timbrado da licitante, com assinatura do responsável legal.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
Secretaria Municipal de Governo



PMCA/RJ
PROCESSO N.º: 273/2020

RUBRICA _____ FLS _____

ANEXO XI

MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO



ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

Declaramos para os devidos de direito, que recebemos na data de ____/____/____ o edital da Concorrência Pública n° ____/2020, referente a Permissão de uso comercial de espaço a título precário e oneroso do Parque de Exposição Henrique Baptista Sarzedas- KM 06 - Bairro Industrial - Casimiro de Abreu – RJ – CEP : 28.860-000, para organização, produção e realização da Festa em comemoração aos 161 anos de Emancipação Política Administrativa do Município de Casimiro de Abreu, conforme discriminado no ANEXO I com apresentação dos envelopes de documentos de habilitação e propostas datado para o dia __/__/2020 às __h__min., na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Padre Anchieta, 234 – Centro – Casimiro de Abreu - RJ, contendo em anexo, os seguintes documentos:

- **Anexo I** – Projeto Básico
- **Anexo II** – Atestado de Visita Técnica
- **Anexo III** – Planta
- **Anexo IV** – Da Comissão de Fiscalização do Termo de Permissão
- **Anexo V** – Do Valor Mínimo Estipulado
- **Anexo VI** – Planilha de Preços
- **Anexo VII** – Modelo de Declaração de Ilícitos Trabalhistas
- **Anexo VIII** – Modelo de Carta de Credenciamento
- **Anexo IX** – Declaração de Vínculo com o Servidor Público
- **Anexo X** – Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte
- **Anexo XI** – Minuta do Termo de Permissão de Uso
- **Anexo XII** – Declaração de Recebimento do Edital

Casimiro de Abreu-RJ, __ de ____ de 2020.

Licitante _____

CNPJ n° _____

Responsável Legal _____

Tel. Contato (____) _____

Email: _____

Retirado por: _____

Assinatura: _____

obs.: Esta Declaração será preenchida no ato do recebimento do Edital

Carimbo do CNPJ

