

**PROJETO BÁSICO****1. Dados do Locatário**

Órgão: Fundação Municipal de Cultura, Turismo e Eventos – MANAUSCULT.

CNPJ: 18.787.511/0001-60

Endereço: Rua Visconde de Mauá, nº 73 – Centro

CEP: 69005-430

Cidade: Manaus – AM.

Fones: 3215-3458

2. Objeto

Contratação dos serviços de locação de espaço físico da área portuária de Manaus, compreendendo toda a estrutura e plataformas, localizada no Centro Histórico de Manaus, para a realização do Festival Manaus Passo a Paço 2024.

3. Justificativa e Objetivos

A Fundação Municipal de Cultura, Turismo e Eventos – MANAUSCULT tem como sua finalidade de realizar as atividades e eventos inerentes ao cumprimento de suas finalidades previstas, conforme previsto na Lei Delegada Nº 25, de 31 de julho de 2013, a qual determina:

“I – Coordenar e executar políticas públicas na área de cultura e artes;

II – Promover, desenvolver e articular ações voltadas à cultura e à arte em parceria com as organizações públicas e privadas, visando à formação artística e profissional da população;





- III – coordenar e executar políticas públicas direcionadas às áreas de turismo e eventos;
- IV – Impulsionar, desenvolver e articular ações voltadas ao turismo e a eventos em parceria com as organizações públicas e privadas.”

A necessidade da Prestação dos serviços de locação do espaço físico da aérea portuária de Manaus para realização do Evento Manaus Passo a Paço 2024, o maior Festival de artes integradas da Região Norte do Brasil.

Passo a Paço, que será realizado nos dias 05, 06 e 07 de setembro de 2024, passamos a justificar a necessidade da contratação dos serviços em epígrafe e a razão da escolha do contrato, em atendimento ao artigo 74, Inciso V da Lei 14.133/2021. Justificamos pela escolha desse local a importância cultural e histórica que essa aérea representa para Cidade de Manaus. Prédios históricos como IGH – Instituto Geográfico e Histórico do Amazonas, o Paço da Liberdade, o Palácio Rio Branco, o Café Teatro, a Bernardo Ramos, as Casas 69 e 77, as Lojas Maçônicas Esperança e Pouvir, Ilha de São Vicente, encontram-se concentrados no antigo, e primeiro bairro da cidade São Vicente. Ressaltamos ainda que até o ano de 2018, as aéreas foram cedidas sem custo para esta Fundação, sendo que partir do ano de 2019, a empresa gestora do Porto de Manaus, alega que não será possível ceder a aérea de maneira gratuita, apresentando um valor que se configura como proposta de aluguel do espaço, como forma de compensação para as perdas financeiras que o Porto de Manaus terá por deixar o espaço em uso exclusivo para o evento durante 20 dias.

Portanto, entende-se que se torna necessária a locação do espaço uma vez que nenhum outro território, no centro, atende as normas técnicas e exigências solicitadas pelo Corpo de Bombeiros do Estado do Amazonas, e órgãos fiscalizadores que irão realizar o licenciamento do evento. Enfatizando que em razão da escolha da contratada é que a mesma é a administradora da aérea portuária.





4. Detalhamento do Objeto

Contratação dos serviços de LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO DA ÁREA PORTUÁRIA, conforme especificação abaixo:

Item	Unid.	Quant.	Descrição
1	Diária	20	ID 511732 – SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEIS, Característica(s): especializado em locação de espaço físico em área portuária, Características Adicional(is): Conforme Projeto Básico/Termo de Referência.

5. Descrição da Solução como um todo (art.6, inc. XXIII, alínea "c" e art. 40, §1º, inciso I, a Lei nº. 14.133/2021

O art. 6º, XXIII, "c" da Lei n.º 14.133/21 dispõe que para descrever a solução como um todo deve ser considerado todo o ciclo de vida do objeto. Define-se como ciclo de vida as etapas que envolvem o desenvolvimento do produto, a obtenção de matérias-primas e insumos, o processo produtivo, o consumo e a disposição final. Desse modo como compreende o espaço físico da aérea portuária de Manaus não se aplica um ciclo de vida.

6. Especificação dos Requisitos da Contratação

6.1 Requisitos de Negócio

Não será aceito a infraestrutura destruída, danificada ou com comprometido do seu estado.

6.2 Requisitos legais e normativos

A locação ofertada para satisfazer o Item 3 do presente PB, deve estar de acordo, em suas características.

6.3. Requisitos Temporais





A locação se iniciará imediatamente após o envio da nota de empenho e assinatura do contrato.

6.4. Requisitos do serviço/ Implantação

O serviço iniciará imediatamente após o envio da nota de empenho e assinatura do contrato in loco ficando, o recebimento a cargo da Comissão.

6.5 Condições de aquisição e pagamentos

A equipe de planejamento envolvida na elaboração do presente Projeto Básico esteve atenta para as prudências necessárias na fase de planejamento e de instrução do processo administrativo, sobretudo aos cuidados exigidos quanto às condições de aquisição e pagamento, de forma a atender o disposto no art. 40, Inciso I, da citada Lei nº 14.133/2021, que enfatiza que tais condições deverão ser semelhantes às do setor privado;

No caso do processo de compras no âmbito da administração municipal, cujo procedimento utilizado tenha similaridade com o procedimento no âmbito privado, o presente Projeto Básico destaca que o formato adotado para a definição do preço médio da aquisição segue padrões aplicáveis, tanto para os entes públicos quanto para as empresas. A pesquisa será sempre por melhores preços, qualidade, desempenho, prazo de entrega, e garantia oferecida, dentre outros. Cabe ressaltar que o elenco de condições listadas já encontrava amparo na Lei.

Com relação ao prazo estabelecido para pagamento de produtos adquiridos e serviços contratados a administração deve seguir os ditames da norma em vigência, atentando para o prazo máximo de inadimplemento por parte da Administração de dois meses (artigo 137, §2º, inciso IV).

A Lei nº 14.133/2021 em seu art. 141 estabelece que para o pagamento deverá ser observada a ordem cronológica, o que garante, não só o acatamento da norma vigente, mas também a transparência ao procedimento de compra, em que passos importantes para o efetivo pagamento devem ser seguidos, mediante:

- Apresentação de Nota Fiscal, Requerimento, Recibo (1 via), Certidões Negativas atualizadas (Dívida Ativa da União, Contribuições Previdenciárias, Débitos trabalhistas, FGTS, SEFAZ e Prefeitura de Manaus) e Documento de Arrecadação Municipal (DAM), devidamente pago

- Efetuar o pagamento após a aceitação definitiva dos produtos (Nota Fiscal atestada pela contratante), mediante depósito em conta-corrente, por meio de Ordem Bancária, desde que não haja fator impeditivo a que a contratada tenha dado causa;





Cumprir destacar que a inobservância imotivada da ordem cronológica aqui referida ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável.

Em resumo, a equipe de planejamento entende que as condições estabelecidas para aquisição e pagamento de produtos e serviços, tanto pelo ente público quanto por empresas, possuem condições similares, pois existe sempre a preocupação de serem adotados todos os cuidados para a escolha do fornecedor e o efetivo pagamento.

7. Estimativa de preços da Contratação

7.1 Metodologia de Apuração de Custos

Desse modo como compreende o espaço físico da aérea portuária de Manaus o lugar escolhido que se justifica pela importância de estar localizado no centro histórica de Manaus, assim valorizando os pontos turísticos do centro de Manaus.

Além disso, o preço praticado tem como base em valores estabelecidos em edições anteriores do evento, esse valor representará a indenização da empresa pelo período em que o espaço ficará disponível para a realização do evento, compensando a perda natural de receitas decorrente dessa ocupação.

8. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor

Em consonância com o projeto básico, combinado ao caput do art. 74, da Lei 14.133/21, com julgamento de um imóvel cuja as características de instalações e de localização tornem necessário sua escolha para realização do evento dentro do objetivo do projeto Paço a Passo 2024.

O julgamento, classificação será a única proposta para julgamento.

9. Modelo de Gestão de Contrato

Do Reajuste





Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 30 dias a contado da data do orçamento estimado, conforme art. 25, § 7º da Lei n.º 14.133/2021.

Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante aplicação, pela Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Da Gestão Contratual

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 155, caput da Lei n.º 14.133/2021).

As comunicações entre a Manauscult e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

A Manauscult poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A execução do Contrato serão acompanhadas e fiscalizadas por 03 (três) funcionários a serem designados pela Manauscult, Diretoria requisitante, ou pelos respectivos suplentes, na condição de representantes da CONTRATANTE.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117, caput, da Lei nº 14.133/2021

10. Fundamento Legal

- ✓ Constituição da república Federativa do Brasil, de 05/10/1988;
- ✓ Lei federal nº 14.133, de 01/04/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- ✓ Decreto Municipal nº 5.525 de 28/03/2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito do poder municipal, e dá outras providências;
- ✓ Decreto nº 3.012 de 26/01/2015, que institui o sistema Eletrônico de gestão de contratos, e regulamenta as contratações de serviços no âmbito da Administração





Pública Municipal direta, autárquica e fundacional e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pelo Município, o Sistema Integrado de Gestão de Compras e Contratos dá outras providências;

- ✓ Decreto nº 3.243 de 28/12/2015, altera o Decreto nº 3.012/2015, que dispõe sobre o sistema eletrônico;
- ✓ Resolução nº 001/2016 de 12/02/2016 e 003/2017 de 06/07/2017– UGCM/SEMEF - Dispõe sobre o uso do Sistema Compras Manaus pelos Órgãos e Entidades Municipais que especifica e dá outras providências;
- ✓ Instrução Normativa nº 001/2019 de 03/10/2019- Altera os procedimentos para catalogação de materiais e serviços no Sistema Compras Manaus;
- ✓ Decreto nº 4765 de 11 de março de 2020 – Dispõe sobre o Sistema Integrado de Gestão de Compras da Prefeitura de Manaus, e dá outras providências;

11. Obrigações da Contratada

Será de responsabilidade da contratada a locação do objeto, a serem utilizadas conforme especificado no item 4.

A CONTRATADA manterá os entendimentos necessários para a execução deste Termo, por intermédio da MANAUSCULT, que acompanhará e fiscalizará os trabalhos através de comissão ou funcionários designados com autoridade para exercer como representante da administração, toda e qualquer ação de orientação geral. Nenhum fornecimento deste objeto deverá ser executado sem o devido autorizo.

Arcar com eventuais prejuízos causados a MANAUSCULT, e /ou a terceiros provocados por interferência ou irregularidade cometidas por seus empregados, convenentes ou prepostos, na prestação descrito no objeto deste Termo.





12. Obrigações da Contratante

Informar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

Fiscalizar e acompanhar;

Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do contrato a ser firmado;

Providenciar os pagamentos à contratada à vista das Notas Fiscais/Fatura devidamente atestada, nos prazos fixados;

Rejeitar, no todo ou em parte o serviço em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA notificando por escrito quaisquer irregularidades encontradas nos produtos fornecidos.

13. Fiscalização

A fiscalização e acompanhamento pela entrega do (s) objeto (s) contratado (s) serão realizados por funcionários designados pela Administração, observando-se as disposições contidas no artigo 117, e seu parágrafo, Lei nº14.133/2021.

Responsabilidades do fiscal de contrato;

Conhecer o processo de contratação, bem como, o contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis pela Administração, para o fiel cumprimento do contrato, principalmente quanto:

- a) ao objeto da contratação;
- b) a forma de execução;
- c) a forma de fornecimento de materiais, prazo de entrega, assistência técnica ou prestação de serviços;
- d) o cronograma de serviços;
- e) as obrigações da contratante e da contratada;
- f) as atribuições da fiscalização;
- g) as sanções administrativas previstas no instrumento contratual.





Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos do serviço prestados à Manauscult;

Verificar a execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;

Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços e obras contratadas;

Indicar eventuais glosas nas faturas/notas fiscais;

Informar ao Gestor do Contrato e à administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela Contratada;

Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente, ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;

Notificar a contratada, com o auxílio do Gestor de Contratos, quanto à ocorrência de qualquer fato que gere o descumprimento das cláusulas contratuais, juntando o respectivo documento ao processo de contratação da empresa ou profissional;

Propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados.

14. Do Pagamento

Os pagamentos devidos pelo serviço do item listado acima serão realizados em até 30(trinta) dias, contados da data de entrega da Nota Fiscal, Requerimento, Recibos (em duas vias), Certidões negativa de Débitos atualizada (Federal, Estadual, Municipal, INSS e FGTS), CNDT (trabalhista) e pagamentos de DAM (Documentos de Arrecadação do Município de Manaus). Os documentos deverão ser atestados por servidores da Administração designado pela Contratante para fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços prestados;



A Prefeitura de Manaus reverterá 1% (um por cento) do valor total do pagamento realizado pelo Município de Manaus, relativo à aquisição de bens, à prestação de serviços de qualquer natureza, locação e ocupação de imóveis pessoa física e jurídica ou à realização de obras, ao FUMIPEQ (Fundo Municipal de Fomento a Micro e Pequena Empresa), em consonância ao art. 2º. 1, da lei n 2.476, de 09 de julho de 2019;

A Prefeitura de Manaus reverterá 0,5% (cinco décimos por cento) dos pagamentos realizados pelo Município de Manaus, relativos ao fornecimento de bens, serviços e construção de obras, ao Fundo Manaus Solidária – FMS, em consonância com o Decreto nº 3.729, de 29 de junho de 2017, artigo 2º e seus incisos, e art. 15 da lei nº 2.389, de 01 de janeiro de 2019;

A CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação, por Comissão de Fiscalização de Contrato a ser constituída, de que o material foi entregue em conformidade com as especificações do termo de referência.

15. Prazos para Execução do Serviço

Local da área: Rua Vivaldo Lima, 25 – Centro.

Prazo: 20 (vinte) dias.

Início para execução: Apartir da assinatura do Contrato.

16. Das Infrações e das Sanções Administrativas

Serão aplicadas as sanções administrativas nos casos previstos nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 7.769/05.

17. Rescisão Contratual

Por ato unilateral e escrito desta Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a V e VIII do art. 137 da lei nº 14.133/2021;





Amigável por acordo entre as partes mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o Contratante.

Mediante o fim do contrato, objeto desta licitação.

18. Dotação Orçamentária

Unidade orçamentária: 62301

Programa de trabalho: 13.392.0084.2292.0000 – Promoção e Realização do Festival Passo a Paço.

Natureza da despesa: 33903910

Fonte de Recursos: 15000000

19. Declaração do Solicitante

Declaramos que este PROJETO BÁSICO está de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e legislação em vigor.

20. Responsáveis pela elaboração e supervisão do Projeto Básico

20.1 Integrante Requisitante

Nome: Clemilton Freire Pinto

Diretor de Eventos

Assinatura: _____

20.2 Integrante Técnico

Nome: Albertina da Silva Cordova

Chefe de Setor - DE

Assinatura: _____

20.3 Integrante Administrativo

Nome: Andréa Oliveira da Silva

Chefe da Divisão de Patrimônio Material e Serviços

Assinatura: _____





20.4 Supervisão

Nome: Ana Célia da Silva Souza Carvalho

Diretora de Administração e Finanças

Assinatura: _____

Em: 01/08/2024.

21. Autorização do Gestor

JENDER DE MELO LOBATO

Diretor Presidente da Fundação Municipal de Cultura, Turismo e Eventos.
MANAUSCULT





REGISTROS DE ASSINATURAS

ELETRÔNICAS

O arquivo 5.projeto_basico_porto_de_manau_passoa_pao_2024.pdf do documento **2024.23000.23014.9.145990** foi assinado pelos signatários

DADOS DO SIGNATÁRIO	DADOS DA ASSINATURA
ALBERTINA DA SILVA CORDOVA 438.920.002-04	01/08/2024 17:06:54 (LOGIN E SENHA)
CLEMILTON FREIRE PINTO 284.283.582-49	01/08/2024 17:08:42 (LOGIN E SENHA)
ANA CELIA DA SILVA SOUZA CARVALHO 813.296.602-34	01/08/2024 17:10:59 (LOGIN E SENHA)
ANDREA OLIVEIRA DA SILVA 441.118.272-68	01/08/2024 17:12:36 (LOGIN E SENHA)
JENDER DE MELO LOBATO 522.079.602-00	01/08/2024 17:26:04 (LOGIN E SENHA)