CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de *decoração do natal iluminado,* compreendendo a disponibilização de infraestrutura, incluindo montagem, desmontagem e apoio logístico, sob demanda, para atendimento do evento predito, em conformidade com a gestão estratégica da Secretaria Municipal de Cultura de Itabaiana, conforme as especificações, quantidades e exigências contidas a seguir:

LOTE 01 – DECORAÇÃO NATAL ILUMINADO

TE	Descrição	Especificação	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAI
01	**Armário Pequeno com Chave**	Armário de madeira com chave para guarda de pertences e material de fomento, nos eventos.	20460	UND/dia	100	-	-
	Arranjo de Flores I (centro de mesa)	Arranjo de flores com diâmetro de 0,25m e altura de 0,2m.	17027	UND	30	-	-
03	**Arranjo de Flores II**	Arranjo com aproximadamente 40 cm/2m de altura e 50 de largura com mix de flores naturais, gérberas ou flores similares, adequadas ao ambiente do evento. O arranjo deverá conter folhagem em quantidade adequada.	17027	UND	50	-	-
04	**Banqueta Alta**	Banqueta alta, estrutura tubular em aço carbono com tratamento anticorrosivo e assento	20460	UND/dia	357	-	-

Secretaria Municipal de Cultura
Termo de Referência Serviços – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico
Rua Álvaro Fonseca de Oliveira, nº 466, Centro, Itabaiana/SE, CEP: 49.500-007
E-mail: culturaeesporteitabaiana@gmail.com, fone: (79) 3431-9701.

		estofado.					
05	**Bistrô**	Mesa bistrô alta, redonda. Aproximadamente 70cm de diâmetro.	20460	UND/dia	370	-	-
	Buquê de Flores	Com flores naturais (com aproximadamente 2 dúzias), gérberas ou de acordo com a sugestão do produtor do artista homenageado.	17027	UND	50	-	-
07	**Cadeira Estofada**	Cadeira em ferro ou acrílico, fixa, estofada, resistente a peso de até 150kg, sem braço.	20460	UND/dia	1.000	-	-
	Cadeira plástica	Cadeira Plástica sem braço: Cadeira de plástico, produzida em polipropileno e ou PVC cor branca ou preta, resistente a peso de até 150 kg, sem apoio dos braços.	20460	UND/dia	1.000	-	-
09	**Convite**	Fornecimento de convites, com envelopes, formato 11,3cm x8cm, em papel opaline ou similar na gramatura 180 grs/m² com impressão frente em policromia. Impressão de remetente e destinatário. A arte será feita pelo contratado conforme a identidade visual a ser fornecida e orientada pelo	18724	Centena	25	-	-

		Contratante.					
10	**Lixeira Grande**	Lixeira Grande – com pedal e capacidade de 100 litros. Perfil e cor a serem definidos por ocasião do evento.	20460	UND/dia	67	-	-
11	**Lixeira Pequena**	Lixeira Pequena – com pedal e capacidade de 20 litros. Perfil e cor a serem definidos por ocasião do evento.	20460	UND/dia	67	-	-
12	**Lycra**	Lycra tensionada para revestimento de box, gradis, guarda copo e fechamentos em geral. Cores diversas.	17124	M²/dia	300	-	-
13	**Mesa de Centro**	Mesa de centro medindo 90cm de diâmetro com 45cm de altura em estrutura da madeira ou aço cromado, com ou sem fechamento lateral.	20460	UND/dia	37	-	-
14	**Mesa de Plástica Quadrada**	Mesa Plástica Quadrada, produzido polipropileno e ou PVC, monobloco, empilhável, na cor branca ou preta. Medidas 70cmx70cm, altura 72cm.	20460	UND/dia	330	-	-
15	**Mesa Redonda**	Mesa redonda com diâmetro de 1,6 metros com tampo em madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de	20460	UND/dia	30	-	-

		poliuretano ou cera, com acabamento em verniz tom escuro.					
16	**Poltrona**	Poltrona de 01 lugar, estofada, courino ou tecidos, diversas cores e formatos.	20460	UND/dia	55	-	-
17	**Puff Quadrado**	Puff quadrado com aproximadamente 40cm de lado, revestido em courino.	20460	UND/dia	233	-	-
18	**Puff Retangular**	Puff Retangular: de couro ou malha em diversas cores medindo aproximadamente até 1,10x060cm.	20460	UND/dia	66	-	-
19	**Pranchão**	Mesa Pranchão, para formação de mesas diretoras de diversos formatos (altura de 0,75cm e profundidade de 1,20cm).	20460	UND/dia	40	-	-
20	**Revisteiro**	Aramado ou material similar com várias divisões para exposição de materiais como folders, livretos, panfletos, etc.	20460	UND/dia	4	-	-
21	**Sofá 02 lugares**	Sofá de 02 lugares em couro ecológico ou equivalente.	20460	UND/dia	90	-	-
22	**Sofá 03 Lugares**	Sofá de 03 lugares em couro ecológico ou equivalente	20460	UND/dia	90	-	-

Secretaria Municipal de Cultura
Termo de Referência Serviços – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico
Rua Álvaro Fonseca de Oliveira, nº 466, Centro, Itabaiana/SE, CEP: 49.500-007
E-mail: culturaeesporteitabaiana@gmail.com, fone: (79) 3431-9701.

23	**Tapete – Forração**	Carpete de Forração 03 mm (cores diversas) com colocação e acabamento nas bordas.	17124	M²/dia	300	-	-
24	**Tapete – Forração**	Carpete de Forração 03mm (cores diversas) com colocação e acabamento nas bordas.	17124	M²/dia	100	-	-
25	**Tecido Blackout**	Tecido 100% blackout para interromper incidência de luz.	17124	M²/dia	400	-	-
26	**Toalha de Mesa Redonda**	Toalha de mesa branca, preta ou colorida (02m de diâmetro), limpas, passada, sem furos ou rasgos	17124	UND/dia	120	-	-
27	**Toalha de Mesa Retangular**	Toalha de mesa branca, preta ou colorida (04 a 05m x 02m), limpas, passada, sem furos ou rasgos.	17124	UND/dia	40	-	-
28	**Vaso Ornamental**	Tipo palmeira Phoenix, Bambusa Palmeira Raphis. Payrus Chinês, Ficus, entre outros. A decisão do tipo de vaso vai depender da decoração do ambiente, porém, para efeito de cotação, levar em consideração os descritos no Arranjo de flores II	17027	UND	70	-	-
29	**Ventilador**	Ventilador estilo industrial 24" oscilante ou fixo com	17124	UND/dia	20	-	-

Secretaria Municipal de Cultura
Termo de Referência Serviços – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico
Rua Álvaro Fonseca de Oliveira, nº 466, Centro, Itabaiana/SE, CEP: 49.500-007
E-mail: culturaeesporteitabaiana@gmail.com, fone: (79) 3431-9701.

		pedestal 2,10m.					
VALOR TOTAL DO LOTE							-

1.2. Os Serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Os serviços desta contratação não se enquadram como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados da celebração contratual, com a execução devendo ser prestado imediatamente à assinatura do termo contratual, prorrogável somente na ocorrência de fatos supervenientes, consoante artigo 105 e 111, ambos, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como frequente tendo em vista que visa a atender à necessidade pública de forma pontual, com termo certo de início e fim, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas da municipalidade, sendo a vigência de escopo mais vantajosa considerando o princípio da economicidade, notadamente no que se refere aos custos com a realização de novos processos licitatórios e o Estudo Técnico Preliminar – ETP.

1.16. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 13128798000101-0-000001/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 29/04/2025;

III) Id do item no PCA: 30; 43; 99; 100; 101; 102; 322; 323; 324; 325; 713; 714; 715; 716; 717; 718; 719; 815; 833; 960; e 963

IV) Classe/Grupo: 8955; 8960; 8910; 8925; 8915; 8955; 8120; 6830; 859; 859; 632; 632; 632; 632; 632; 632; 632; 979; e 979.

V) Identificador da Futura Contratação: 983157-2/2026; 983157-20/2026; 983157-67/2026; 983157-41/2026; 983157-42/2026; 983157-51/2026.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Deverão ser observado os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, em especial:

1.1.1. Os aparelhos eletrônicos deverão, sempre que existente no mercado e que atendam as especificações técnicos, deverão possuir selo de eficiência energética categoria "B", ou superior;

1.1.2. Quando do deslocamento dos itens, deverão utilizar veículos que transporte o máximo de itens, conjuntamente, tanto quanto possível, além de que, sempre que viável, deverá utilizar de fontes de combustíveis sustentáveis;

1.1.3. Gerenciamento de resíduos;

1.1.4. Ações institucionais da contratante e da contratada em atenção as ações de sustentabilidade nos seus três eixos (Ambiental, Social e Econômico); e

1.1.5. Adoção de medidas afirmativas para prestação dos serviços, quanto a boa prática, de modo a viabilizar o uso diligente dos insumos.

4.2. Para os demais tópicos inerentes à sustentabilidade, vê-se a não pertinência de sua incidência, haja vista que, considerando as opções de mercado vigente na localidade, há um número muito pequeno de prestadores de serviços que atendam os preceitos técnicos inerentes aos demais requisitos de sustentabilidade de eventos e, considerar tal opção, importaria tanto numa restrição extrema de mercado, bem como elevaria despropositadamente, considerando o fim da presente contratação, o valor a ser despendido, portanto, não sendo viável, na forma dos entendimentos manifestados pelo egrégio Tribunal de Contas da União – TCU, como, o contante nos Acórdãos: N°. 1.666/2019 – Plenário e N° 1.359/2024 – Plenário.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da proposta

4.4. Será exigida a garantia de proposta, de que trata o §1º, do art. 58, da Lei nº 14.133, de 2021, a ser indexada via sistema pelo qual se processará a licitação, no campo momento oportuno, com validade durante o torneio licitatório, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação.

4.5. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data e hora da sessão pública.

4.5.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Licitante não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.5.2. Caso o licitante não apresente a apólice de seguro de garantia antes da abertura da sessão pública, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.5.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

Secretaria Municipal de Cultura
Termo de Referência Serviços – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico
Rua Álvaro Fonseca de Oliveira, nº 466, Centro, Itabaiana/SE, CEP: 49.500-007
E-mail: culturaeesporteitabaiana@gmail.com, fone: (79) 3431-9701.

4.5.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.5.5. Caso o licitante não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da sessão pública, deverá apresentar, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.6. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo licitante, deverá ser efetuada em favor da Administração, em conta específica em sendo CONTA CAUÇÃO: BANCO BANESE AG 002 TIPO 22 CONTA CORRENTE 300.196-0, CNPJ 13.104.740/0001-10, com correção monetária.

4.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.8. No caso de SEGURO GARANTIA, mediante entrega da competente apólice, no original, emitido por entidade em funcionamento no País, em nome do MUNICÍPIO DE Itabaiana/SE – CNPJ: 13.104.740/0001-10, cobrindo o risco de quebra dos termos de aceitação da proposta (caso a licitante deixe de cumprir com o valor proposto), com o prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão, após a sua efetivação a APÓLICE SEGURO GARANTIA, BOLETO, COMPROVANTE DE PAGAMENTO e CERTIDÃO DE ADMINISTRADORES, CERTIDÃO DE APONTAMENTO E CERTIDÃO DE LICENCIAMENTO AO TERMO DE GARANTIA devem ser anexados na plataforma do LICITANET;

4.9. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.10. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.11. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento à administração, quando o licitante recusar em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação, na forma do §3º, do Art. 58, da Lei Federal Nº 14.133/2021.

4.12. O Município executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.13. O emitente da garantia ofertada pelo licitante deverá ser notificado pelo município quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas editalícias.

4.14. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação. §2º, do Art. 58, da Lei Federal Nº 14.133/2021.

Garantia da contratação

4.15. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.16. Não será exigida garantia de execução contratual, em conformidade com os arts. 96 a 98 da Lei nº 14.133/2021, vez que o pagamento completo à contratada só será efetuado após o recebimento definitivo do objeto, e numa eventual entrega parcial, poderá ser glosada multa quando do pagamento.

Vistoria

4.17. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Da prova de conceito

4.18. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, num intervalo mínimo de 72:00h (setenta e duas horas) cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.19. Será exigida prova de conceito, durante a fase de apreciação das propostas.

4.20. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.21. No caso de não haver o comparecimento da empresa, para a realização da prova de conceito, ou ocorrer atraso no início da execução da prova, sem justificativa aceita, ou havendo a realização da prova fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias da emissão da ordem de serviço.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. A execução dos serviços ocorrerá no regime de 24X7, isto é, em qualquer dia da semana e a qualquer horário do dia (24 horas), durante toda a vigência contratual, a contar da data da emissão da ordem de serviço/contrato; e

5.1.2.2. O processo predito deverá ser realizado nos dias a serem designados pela contratante.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos endereços a serem indicados, adstritos ao perímetro urbano de Itabaiana/SE, no local de realização da realização dos eventos, ou em outro local semelhante a ser designado pela Contratante.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Conforme indicado no subitem 5.1.2.1., os serviços deverão ser realizados na diária de 24h (vinte e quatro horas), até o respectivo dia subsequente.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. A montagem do evento deve ser providenciada pela Contratada após a solicitação da contratante, no prazo máximo de 6 (seis) horas a contar da expedição da Ordem de Serviço;

5.4.2. Os serviços de execução de eventos, independentemente dos prazo acima estipulados, deve ter sua montagem finalizada no prazo máximo de até 02 (duas) horas antes do horário previsto para o início do evento; e

Secretaria Municipal de Cultura
Termo de Referência Serviços – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico
Rua Álvaro Fonseca de Oliveira, nº 466, Centro, Itabaiana/SE, CEP: 49.500-007
E-mail: culturaeesporteitabaiana@gmail.com, fone: (79) 3431-9701.

5.4.3. Deverão correr por conta da Contratada as despesas com seguros, transporte, tributos, despesas e encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto.

Rotinas a serem cumpridas: Relatórios de Execução de Evento e Anotação de Responsabilidade Técnica

5.5. A execução contratual observará as rotinas elencadas abaixo:

5.5.1. Cada evento deve ser relatado dando origem a um RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE EVENTO- REXE para cada evento executado, ao final de cada mês de execução dos serviços, serão todos reunidos para, obrigatoriamente, acompanhar a nota fiscal, devendo coincidir no corpo desta a totalidade dos itens que compuseram cada um dos Relatórios de Execução de Evento – REXE´s elaborados durante o mês que se pretende faturar; e

5.5.2. A anotação de responsabilidade técnica – ART deve ser providenciada pela contratada sempre que a dimensão do evento assim o exigir, com vistas a segurança e a sua efetividade e, ainda, sempre que a legislação assim o exigir.

Materiais a serem disponibilizados

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.6.1. A contratada deve se responsabilizar pelos custos diretos e indiretos decorrentes da execução do contrato, responsabilizando-se, inclusive, pelo transporte de coisas e pessoas, pela montagem, desmontagem e operação de todo equipamento a ser utilizado na realização do evento;

5.6.2. Os valores relativos a esses custos indiretos devem ser considerados para a oferta de valor para cada item; e

5.6.3. Nos itens que pressupõem operação humana (técnicos de som, técnicos de iluminação, técnicos e operadores de equipamentos de multimídia, entre outros) são de inteira responsabilidade da Contratada, que deverá dispor sempre de profissionais capacitados para operar todo o equipamento necessário para a execução dos eventos.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.7. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.7.1. As unidades de medida para os diversos itens são aquelas que constam no detalhamento;

5.7.2. As diárias devem ser consideradas sempre para o período de 12 (doze) horas, de modo que, sendo necessário um período maior para a execução do evento, serão consideradas, em acréscimo, frações de 6 horas cada uma, ou seja, a cada 6 horas será contado meia diária, até a completa desmontagem do evento e retirada do local;

5.7.3. No caso de cancelamento do evento, até 6 horas antes do início do mesmo, serão consideradas para pagamento uma fração de 6 horas, ou seja, meia diária, caso o cancelamento ocorra 2 (duas) horas antes do início do evento, o pagamento será feito como 01 (uma) diária e se o cancelamento ocorrer no período de até 24 horas antes do evento nenhuma diária será paga; e

5.7.4. A contagem da diária inicia-se na data e horário estabelecido na ordem de serviço para o início da montagem do evento.

Secretaria Municipal de Cultura
Termo de Referência Serviços – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico
Rua Álvaro Fonseca de Oliveira, nº 466, Centro, Itabaiana/SE, CEP: 49.500-007
E-mail: culturaeesporteitabaiana@gmail.com, fone: (79) 3431-9701.

Especificação da garantia do serviço

5.8. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.9. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças compatíveis com o evento, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.10. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

Secretaria Municipal de Cultura
Termo de Referência Serviços – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico
Rua Álvaro Fonseca de Oliveira, nº 466, Centro, Itabaiana/SE, CEP: 49.500-007
E-mail: culturaeesporteitabaiana@gmail.com, fone: (79) 3431-9701.

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.10.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.10.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.10.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.10.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.10.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.11. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.11.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.18. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24h, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 1 a 5 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

Secretaria Municipal de Cultura
Termo de Referência Serviços – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico
Rua Álvaro Fonseca de Oliveira, nº 466, Centro, Itabalana/SE, CEP: 49.500-007
E-mail: culturaeesporteitabaiana@gmail.com, fone: (79) 3431-9701.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Secretaria Municipal de Cultura
Termo de Referência Serviços – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico
Rua Álvaro Fonseca de Oliveira, nº 466, Centro, Itabaiana/SE, CEP: 49.500-00/
E-mail: culturaeesporteitabaiana@gmail.com, fone: (79) 3431-9701.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

Cessão de crédito

7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.25. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.26. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.27. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

Secretaria Municipal de Cultura
Termo de Referência Serviços – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico
Rua Álvaro Fonseca de Oliveira, nº 466, Centro, Itabaiana/SE, CEP: 49.500-007
E-mail: culturaesporteitabaiana@gmail.com, fone: (79) 3431-9701.

7.28. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.29. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por LOTE, com modo de disputa aberto e fechado.

8.2. Consoante consignado nos Estudos Técnicos preliminares os bens e serviços que compõe a presente licitação apresenta padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, caracterizando-se, portanto aquisição de bens e prestações de serviços, conforme defendido neste documento, a seleção do fornecedor deverá ser realizada obrigatoriamente por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, conforme previsão estabelecida no art. 29 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. Justifica-se a adoção do modo de disputa "aberto e fechado", pois o fator "surpresa" do lance final e fechado após a liberação gradual dos preços privados na "etapa aberta" potencializa o incentivo à revelação da informação. A "classificação" para a etapa fechada aliada à possibilidade de uma nova rodada da etapa fechada resulta em redução do risco de "seleção adversa". Viabiliza a composição de preços dos licitantes subsequentes mais próxima da real valoração subjetiva do proponente, posto que não influenciado pelo conhecimento das demais propostas.

8.4. Diante do quadro apresentado – que, de forma alguma, tem a pretensão de reunir, de forma exaustiva, as vantagens e desvantagens de cada modo de disputa – é possível concluir que, para as licitações do tipo "menor preço" ou "maior desconto", o modo "aberto e fechado", ao ser abstratamente comparado ao modo "aberto", apresenta uma "modelagem" mais eficaz no tocante à revelação incentivada de informações confiáveis por parte dos licitantes, aliada à maximização dos interesses da Administração na escolha da proposta mais vantajosa e com menores custos de transação possíveis. Afinal, a combinação entre as etapas "aberta" e "fechada" potencializa o incentivo de revelação da melhor valoração subjetiva acerta do objeto por parte dos concorrentes e o fato de haver a delimitação máxima de tempo de duração da disputa (no máximo, 30 minutos) reduz os custos de transação para a Administração.

8.5. O critério de julgamento das propostas para a seleção do fornecedor da contratação em estudo será o de menor preço, conforme disposto no artigo 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, com a adjudicação do objeto por Lote.

8.6. Ademais, considerando o alto influxo de demandas administrativas, bem como que estamos deflagrando, concomitantemente, o competente processo de pregão eletrônico, informa-se que será promovida uma contratações aglutinada em lotes, pelas razões técnicas enfeixadas no ETP, que em suma obtemperou a necessidade de padronização, na forma do Art. 43, da Lei Federal Nº 14.133/2021, aglutinado

Secretaria Municipal de Cultura
Termo de Referência Serviços – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico
Rua Álvaro Fonseca de Oliveira, nº 466, Centro, Itabaiana/SE, CEP: 49.500-007
E-mail: culturaeesporteitabaiana@gmail.com, fone: (79) 3431-9701.

ao fato de que não dispomos de pessoal suficiente para atuar em múltiplas funções administrativas simultâneas, o que comprometeria a fiscalização e acompanhamento da execução contratual, bem como poderia atalhar a consecução do certame licitatório paralelo, na conformidade do entendimento emanado pelo voto condutor do acórdão Nº 2796/2013 do plenário do TCU, vejamos:

"9. Urge frisar, preliminarmente, que a adjudicação por grupo ou lote não pode ser tida, em princípio, como irregular. É cediço que a Súmula nº 247 do TCU estabelece que as compras devam ser realizadas por item e não por preço global, sempre que não haja prejuízo para o conjunto ou perda da economia de escala. Mas a perspectiva de administrar inúmeros contratos por um corpo de servidores reduzido pode se enquadrar, em nossa visão, na exceção prevista na Súmula nº 247, de que haveria prejuízo para o conjunto dos bens a serem adquiridos."

8.7. Outros órgãos de controle também asserem que, quando a prestação de serviço técnico consiste em atividade de demasiada complexidade, bem como que, frente a exiguidade de pessoal, não for possível dispor de funcionários suficientes para tanto executarem suas funções convencionais quanto as de fiscalização contratual, de modo que, obriga-los a fazer traria tanto prejuízos a execução contratual, por estarem assoberbados, bem como traria dificuldades na apuração de responsabilidade por parte de algum prestador desidioso, já que não possuímos expertise para tanto, além de que importaria em prejuízos significativos para o evento, já que não dispomos dos insumos, sendo que, com a presente metodologia, acaso o prestador de serviços falhe com sua obrigação, de modo efetivo, poderíamos substituí-lo pelo outro licitante credenciado na Ata de Registro de preços, tal intelecção repousa, a título de exemplo, no excerto de nº 00406/2024-7 – TCE/ES, disponível em: https://www.tcees.tc.br/jurisprudencia/detalhar-excerto/?id=16378, vejamos:

"A ausência de parcelamento do objeto licitado é justificada quando a divisão compromete a execução integrada do contrato, gerando riscos à sua entrega ou dificultando a apuração de responsabilidades entre fornecedores, enquadrando-se na exceção prevista no art. 40, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos)."

8.8. In extremis, com o fito de pulverizar qualquer dúvida sobre os entendimentos arraigados supra, já que pode ser alegado a defasagem daqueles precedentes, sendo que, pelo viés técnico, tal adágio é despiciente, ou seja, uma patranha, contudo, com azo de abalizar o dito alhures, perscrutou-se que o, já citado, colendo Tribunal de Contas da União – TCU, em recente acórdão, lavrado aos dias 27 de janeiro do ano corrente, indigitou que, defronte a exiguidade de profissional técnico, serdes pertinente subsumir os itens, em tatos lotes tecnicamente viáveis, com o afã de evitar execuções contratuais sem a devida cobertura, vejamos:

(ACÓRDÃO DE RELAÇÃO 332/2026 - SEGUNDA CÂMARA)

"considerando, em relação ao item "i", que, apesar de a diretriz legal ser pelo parcelamento do objeto (art. 32, inc. III, da Lei 13.303/2016), a unidade técnica compreendeu ser "válida a justificativa da entidade, no sentido de que a gestão de um único contrato em vez de vários contratos separados, reduz a carga administrativa e os custos associados à fiscalização e ao acompanhamento de múltiplos contratos, além de evitar o trabalho e os custos da realização de diversas licitações num mesmo exercício" (peça 13);"

Forma de fornecimento

8.13. O fornecimento do objeto será o de fornecimento integral imediato.

Exigências de habilitação

8.14. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

Secretaria Municipal de Cultura
Termo de Referência Serviços – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico
Rua Álvaro Fonseca de Oliveira, nº 466, Centro, Itabaiana/SE, CEP: 49.500-007
E-mail: culturaeesporteitabaiana@gmail.com, fone: (79) 3431-9701.

8.15. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.16. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.17. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.18. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.19. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77 de 18 de março de 2020.

8.20. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.21. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.22. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.23. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.24. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.25. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.26. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.27. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Secretaria Municipal de Cultura
Termo de Referência Serviços – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico
Rua [illegible] de Oliveira, nº 466, Centro, Itabaiana/SE, CEP: 49.500-007
E-mail: culturaesporteitabaiana@gmail.com, fone: (79) 3431-9701.

8.28. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.29. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou 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;

8.30. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.31. Prova de regularidade com a Fazenda municipal/distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.32. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.33. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.34. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.35. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

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

8.37. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

8.41. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.42. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos

para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.43. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.44. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.45. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Na execução do objeto do presente Contrato, obriga-se a CONTRATADA a envidar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, obrigando-se ainda a:

9.1. Efetuar a entrega dos alimentos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo de validade, e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

9.2. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.3. Responsabiliza-se por todas despesas, diretas e indiretas, frete de entrega e demais encargos de qualquer natureza, inclusive com pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista;

9.4. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração ou delito, seja qual for, quando praticado por empregado seu e relacionado à execução do serviço prestado à Prefeitura, sobretudo quando envolver o nome e ou a imagem deste ou de qualquer de seus servidores ou autoridades usuárias;

9.5. Executar fielmente o objeto contratado e o prazo estipulado.

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante o prazo de vigência da garantia dada, estipulada na proposta da Contratada;

9.8. Manter durante toda a execução do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem ao presente Contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas, executando os serviços de forma direta, não podendo, sob hipótese alguma, realizar subcontratação do objeto contratual.

9.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.10. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

Secretaria Municipal de Cultura
Termo de Referência Serviços – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico
Rua Álvaro Fonseca de Oliveira, nº 466, Centro, Itabaiana/SE, CEP: 49.500-007
E-mail: culturaeesporteitabaiana@gmail.com, fone: (79) 3431-9701.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. O CONTRATANTE, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

10.2. Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, consoante estabelece a Lei nº14.133/21;

10.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.5. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

10.7. Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;

10.8. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências preventivas e corretivas.

10.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

11.2. Der causa à inexecução parcial do Contrato;

11.3. Der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.4. Der causa à inexecução total do Contrato;

11.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.6. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.8. Apresentar declaração ou documentação inidônea exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;

11.9. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

11.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

11.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

11.13. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

Secretaria Municipal de Cultura
Termo de Referência Serviços – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico
Rua Álvaro Fonseca de Oliveira, nº 466, Centro, Itabaiana/SE, CEP: 49.500-007
E-mail: culturaesporteitabaiana@gmail.com, fone: (79) 3431-9701.

11.14. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133/2021);

11.15. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei 14.133/2021);

11.16. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei 14.133/2021);

11.17. Multa:

a) Moratória de 1% (um por cento) por dia útil de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato;

b) Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.18. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º da Lei n.º 14.133/2021).

11.19. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei n.º 14.133/2021).

11.20. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, caput da Lei n.º 14.133/2021).

11.21. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º da Lei n.º 14.133/2021).

11.22. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

11.23. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.24. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º da Lei nº 14.133/2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Contratante;

11.25. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de

publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

11.26. . As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do (art. 163 da Lei nº 14.133/21).

11.27. As multas serão aplicadas, conforme as infrações cometidas e o nível de gravidade respectivo, indicados nas tabelas a seguir:

TABELA 1

CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES E MULTAS

NÍVEL CORRESPONDÊNCIA

(por ocorrência sobre o valor global do Contratada)

1 (menor ofensividade) 0,2%.

2 (leve) 0,4%.

3 (médio) 0,8%.

4 (grave) 1,6%.

5 (muito grave) 3,2%.

6 (gravíssimo) 4%.

11.28. Todas as ocorrências contratuais serão registradas pela Administração, que notificará empresa a ser contratada.

TABELA 2

INFRAÇÕES E CORRESPONDENTES NÍVEIS

INFRAÇÃO

Item Descrição Nível

1 Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato sem prévia e expresso acordo do CONTRATANTE. 6

2 Caucionar ou utilizar o Contrato para quaisquer operações financeiras. 6

3 Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão do cumprimento de suas obrigações sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE. 5

4 Utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos. 5

5 Deixar de relacionar-se com O CONTRATANTE, exclusivamente, por meio do fiscal do Contrato. 3

Secretaria Municipal de Cultura
Termo de Referência Serviços – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico
Rua Álvaro Fonseca de Oliveira, nº 466, Centro, Itabaiana/SE, CEP: 49.500-007
E-mail: culturaeesporteitabaiana@gmail.com, fone: (79) 3431-9701.

6 Deixar de se sujeitar à fiscalização do CONTRATANTE, que inclui o atendimento às orientações do fiscal do Contrato e a prestação dos esclarecimentos formulados. 4

7 Deixar de responsabilizar-se pelos produtos e materiais entregues, assim como deixar de substituir imediatamente qualquer material ou objeto que não atenda aos critérios especificados neste termo. 6

8 Não zelar pelas instalações do CONTRATANTE 3

9 Deixar de responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho sofridos pelos seus empregados quando em serviço. 6

10 Deixar de responsabilizarem-se pelos encargos trabalhista, fiscal e comercial, pelos seguros de acidente e quaisquer outros encargos resultantes da prestação do serviço. 6

11 Deixar de observar rigorosamente as normas regulamentadoras de segurança do trabalho. 6

12 Deixar de manter nas dependências do CONTRATANTE, os funcionários identificados e uniformizados de maneira condizente com o serviço, observando ainda as normas internas e de segurança. 2

13 Deixar de manter, durante todo o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação. 6

14 Deixar de disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes. 2

15 Deixar de responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus prestadores de serviço e por quaisquer prejuízos que sejam causados à CONTRATANTE e a terceiros. 6

16 Deixar de encaminhar documentos fiscais e todas as documentações determinadas pelo fiscal do Contrato para efeitos de atestar a entrega dos bens e comprovar regularizações. 4

17 Deixar de resguardar que seus funcionários cumpram as normas internas do CONTRATANTE e impedir que os que cometerem faltas a partir da classificação de natureza grave continue na prestação dos serviços. 3

18 Deixar de assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias para o atendimento dos prestadores de serviço acidentados ou com mal súbito. 6

19 Deixar de relatar à CONTRATANTE toda e quaisquer irregularidades ocorridas, que impeça, altere ou retarde a execução do Contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias necessárias a seu esclarecimento. 5

20 Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do objeto. 5

21 Recusar fornecimento determinado pela fiscalização sem motivo justificado. 3

22 Retirar das dependências da Administração quaisquer equipamentos ou materiais de consumo sem autorização prévia. 3

23 Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes. 6

11.29. A inexecução do objeto deste Termo de Referência, total ou parcialmente, poderá ensejar a rescisão contratual, na forma dos artigos 137, 138, 139 e 155 da Lei nº 14.133/2021, com as consequências previstas em lei e neste instrumento;

Secretaria Municipal de Cultura
Termo de Referência Serviços – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico
Rua Álvaro Fonseca de Oliveira, nº 466, Centro, Itabaiana/SE, CEP: 49.500-007
E-mail: culturaesporteitabaiana@gmail.com, fone: (79) 3431-9701.

11.30. A rescisão unilateral do Contrato a ser firmado poderá ser determinada pela Administração, de acordo com o inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, com as consequências elencadas no art. 139 do referido diploma legal e sem prejuízo das demais sanções impostas pela lei e por esse Termo de Referência;

11.31. Constituem motivo para rescisão do Contrato, todos os incisos constantes do art. 137 da Lei nº 14.133/2021;

11.32. As formas de rescisão estão previstas no art. 138, Incisos de I a III, da Lei nº 14.133/2021;

11.33. Os casos omissos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

11.34. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

11.35. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado da contratação é de R$ _____ (_____), conforme custos unitários apostos na Tabela acima.

12.2.1.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

12.2.1.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

12.2.1.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

12.2.1.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

12.2.1.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.2.1.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

12.2.2. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação. (Inc. III, do Art. 25, do Decreto Federal Nº 11.462/2023 c/c §1º, do Art. 25, do Decreto municipal Nº 318/2024)

12.2.2.1. Para fins de repactuação/reequilíbrio econômico-financeiro, o licitante, a fim de fazer jus ao instituto deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

Secretaria Municipal de Cultura
Termo de Referência Serviços – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico
Rua Álvaro Fonseca de Oliveira, nº 466, Centro, Itabaiana/SE, CEP: 49.500-007
E-mail: culturaeesporteitabaiana@gmail.com, fone: (79) 3431-9701.

12.2.2.1.1. Planilhas contábeis de composição de custos, seguindo a metodologia do apresentado quando da licitação, sendo 01(uma) à época da apresentação da proposta e outro referente ao custo atual;

12.2.2.1.2. Tabela comparativa dos custos descritos nas planilhas, demonstrando o desequilíbrio, de forma efetiva em valores e percentuais; e

12.2.4.1.3. Documentos comprobatórios (nota fiscal; contrato; etc) que demonstrem a veracidade dos valores apresentados em sede de planilhas.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- ✓ 0224 - Secretaria da Cultura
- ✓ 13.392.0004.2180 - Manutenção e Desenvolvimento de Atividades Festivas, Culturais e Artísticas
- ✓ 33903900 - Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica
- ✓ 33903912- Locação de Máquinas e Equipamentos
- ✓ 33903913 – Locação de Bens Móveis e Outras Naturezas Intangíveis
- ✓ 33903948- Serviços Gráficos
- ✓ 15000000 – Recursos não vinculados de impostos

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

Itabaiana/SE, em 24 de setembro de 2026

Kleverton Andrade Carvalho

Secretaria Municipal de Cultura
Termo de Referência Serviços – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico
Rua Álvaro Fonseca de Oliveira, nº 466, Centro, Itabaiana/SE, CEP: 49.500-007
E-mail: culturaesporteitabaiana@gmail.com, fone: (79) 3431-9701.