

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE TRIO ELÉTRICO, PARA OS EVENTOS DO MUNICÍPIO DE BREJO GRANDE/SE.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação se faz necessária para suprir a demanda das secretarias da Prefeitura Municipal de Brejo Grande/SE, com relação aos objetos licitados tendo em vista serem indispensáveis ao desenvolvimento das suas atividades. A realização de uma nova contratação para **Prestação de Serviços de Trio Elétrico**, se faz necessária para suprir a demanda do Município de Brejo Grande/SE, com relação aos objetos licitados tendo em vista serem indispensáveis ao desenvolvimento das suas atividades.

Com a finalidade de garantir condições dos eventos adequadas ao público. É nesse contexto que esta contratação pretende suprir a demanda por serviços. Portanto, justifica-se a contratação, sendo indispensável ao pleno funcionamento e execução das atividades Culturais e Sociais do Município de Brejo Grande/SE.

Os Serviços a ser contratados, tem suas características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico. Assim, os serviços mostram-se viável na modalidade de contratação anterior e por julgamento por Menor Preço.

Esta demanda está fortemente relacionada à manutenção das tradições populares e institucionais, ao fortalecimento da participação comunitária e à valorização cultural, refletindo o compromisso da instituição com a prestação contínua, segura e eficiente de atividades festivas que impactam positivamente no convívio social e no patrimônio cultural coletivo.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO/MODELO DE PROPOSTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
1	<p>LOCAÇÃO DE MINI TRIO ELÉTRICO DE PEQUENO PORTE com comprimento médio de 06m x 2,00m locação de mini trio elétrico de pequeno porte com comprimento médio de 06m x 2,00m largura trio elétrico de pequeno porte, com comprimento médio de 06m x 2,00m largura, com veículos para puxar configuração mínima: som de 06 graves frente/fundo, 06 graves laterais, com line array e dois geradores elétricos de 80 a 100 kva, periférico, 01 console digital, 03 processadores, 02 equalizadores, 02 módulos de bateria, 02 power play ha 4700, 01 power play ha 8000, 08 microfones sm 58, 08 microfones sm 57, 01 kit de bateria, 01 microfone específico para bumbo, 02 microfones sem fio, 08 porta pro kross, 08 direct box passivo, 02 direct box ativo. 08 garras para microfones e 08 pedestais. obs: incluída mobilização, desmobilização e abastecido durante a duração do evento.</p>	DIÁRIA	20	R\$ 4.234,21	R\$ 84.684,20
2	<p>TRIO ELÉTRICO DE MÉDIO PORTE com as seguintes especificações: Caminhão com 02 eixos (01 na dianteira e 01 na traseira) com no mínimo 09m de comprimento e no máximo 11 m de comprimento, 3,8m de altura, 2,4m de largura; 01 gerador de no mínimo 100 kva; Palco: forrado de grama sintética. Sistema de som de periférico: PA laterais: 16 graves, 16 médio graves, 12 cornetas titânio; PA frente e fundo: 16 graves, 16 médio graves, 12 cornetas titânio; 01 console digital com no mínimo 32 canais e 12 auxiliares; 04 monitores e chão; 30 microfones para atender som mecânico e show musical ao vivo; O trio elétrico deverá ter os equipamentos mínimos para</p>	DIÁRIA	15	R\$ 8.075,61	R\$121.134,15

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

	apresentação de guitarra, violão, cavaquinho, teclado, contra baixo, sax alto, sax tenor, trompete, bateria completa, congas, timbal, repique, 02 surdos e efeitos 04 backing vocal. Art obrigatória por evento. Obs. Combustível e motorista por conta da contratada.				
3	TRIO ELÉTRICO DE GRANDE PORTE com as seguintes especificações: Carreta com 03 eixos carroceria, montada em prancha baixa com 24,00m de comprimento, 4,80m de altura, 4,70 de largura; Palco principal medindo 13m de comprimento por 4,80 de largura forrado com grama sintética, com 02 acessos independentes Cavalo de força trancado e traçado, revisionado comprovadamente; 02 camarins com ar condicionado, frigobar e 01 banheiro e 02 banheiros independentes; Sistema de sonorização: PA Frente e Fundo – 36 sub, 36 médio graves, 32 driver; PA Laterais – 36 sub, 36 médiogaves, 32 driver; Amplificadores Laterais: 24 compatíveis com o sistema; Amplificadores Frente e Fundo: 24 compatíveis com o sistema; Sistema de AC: 02 geradores com capacidade mínima de 180 kva; Palco: Console e periféricos – 02 console digital mixer 48 canais e 16 auxiliares; 03 processadores de efeito digital; DVD e MP3; 08 monitores de voz com 02 alto falante e 01 driver; 01 monitor de bateria com 04 sub de 18 e 02 alta de 12 e 01 driver; 01 cubo de guitarra; 01 cubo de teclado; 01 cubo de contra baixo; O trio elétrico deverá ter os equipamentos mínimos para apresentação de guitarra, violão, cavaquinho, teclado, contra baixo, sax alto, sax tenor, trompete,	DIÁRIA	12	R\$27.424,24	R\$329.090,88

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

	bateria completa, congas, timbal, repique, 02 surdos e efeitos, 04 backing vocal. Art obrigatória por evento. Obs. Combustível e motorista por conta da contratada.				
VALOR GLOBAL					R\$ 534.909,23

3.3. DO ÓRGÃO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

3.3.1. O órgão Gestor da Ata de Registro de Preços:

3.3.1.1. Prefeitura Municipal, através da Secretaria Educação e Cultura de Brejo Grande/SE (CNPJ nº. 13.110.903/0001-77);

3.3.2. Os órgãos Participantes:

3.3.2.1. Como se trata de contratante único será dispensável a Intenção de Registro de Preço, conforme descrito no § 1º Art. 86 da Lei 14.133/21.

4. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da Sustentabilidade

4.1.1. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS NEGATIVOS

A utilização de trio elétrico pode ocasionar alguns impactos ambientais negativos, especialmente quando não adotadas medidas adequadas de mitigação. Dentre os principais impactos, destacam-se:

- a) **Poluição sonora:** a emissão de elevados níveis de ruído pode causar desconforto à população local, afetar a saúde humana e interferir na fauna, sobretudo em áreas urbanas densamente povoadas ou próximas a zonas sensíveis;
- b) **Emissão de poluentes atmosféricos:** o funcionamento do veículo e de seus equipamentos, geralmente movidos a combustíveis fósseis, pode resultar na emissão de gases poluentes, como dióxido de carbono (CO₂), óxidos de nitrogênio (NOx) e material particulado, contribuindo para a degradação da qualidade do ar;
- c) **Consumo de recursos naturais:** o uso contínuo de combustível e energia elétrica implica maior consumo de recursos não renováveis;
- d) **Geração de resíduos:** a operação e manutenção do trio elétrico podem gerar resíduos sólidos e líquidos, como óleo lubrificante, filtros, embalagens e materiais descartáveis utilizados durante os eventos;
- e) **Impactos indiretos no entorno:** a aglomeração de pessoas associada ao uso do trio elétrico pode intensificar a produção de resíduos urbanos e causar desgaste da infraestrutura local.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Esses impactos podem ser reduzidos mediante a adoção de práticas sustentáveis, como manutenção preventiva do veículo, controle dos níveis de ruído, uso de equipamentos mais eficientes, destinação ambientalmente adequada dos resíduos e observância da legislação ambiental vigente.

4.1.2. MEDIDAS MITIGADORAS

Com o objetivo de reduzir ou minimizar os impactos ambientais decorrentes da utilização de trio elétrico, deverão ser adotadas as seguintes medidas mitigadoras:

- a) **Controle da poluição sonora:** adequar os níveis de emissão sonora aos limites estabelecidos pela legislação vigente, realizando aferições periódicas e respeitando horários permitidos para funcionamento;
- b) **Redução das emissões atmosféricas:** manter o veículo e os equipamentos em boas condições de funcionamento, com manutenção preventiva regular, visando reduzir a emissão de gases poluentes;
- c) **Uso racional de combustíveis e energia:** planejar o tempo de operação do trio elétrico, evitando funcionamento desnecessário, de modo a reduzir o consumo de combustível e energia;
- d) **Gestão adequada de resíduos:** assegurar a coleta, o armazenamento e a destinação ambientalmente correta de resíduos sólidos e líquidos gerados durante a operação e manutenção do trio elétrico, conforme a legislação ambiental;
- e) **Prevenção de vazamentos:** adotar procedimentos para evitar vazamentos de óleo, combustível ou outros fluidos, bem como realizar inspeções frequentes nos sistemas do veículo;
- f) **Conscientização da equipe:** orientar operadores e demais envolvidos quanto às boas práticas ambientais e à importância do cumprimento das normas de sustentabilidade;
- g) **Proteção do entorno:** adotar medidas organizacionais para minimizar impactos indiretos, como o acúmulo de resíduos e danos à infraestrutura urbana nas áreas de circulação do trio elétrico.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Da Execução do Objeto

5.1.1. A execução do objeto contratado terá início imediato após a emissão da ordem de fornecimento pela **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**, observadas as disposições contratuais, o cronograma pactuado e a articulação com a Procuradoria do Município.

5.1.2. Os produtos deverão ser cotados em conformidade com as referências e especificações constantes deste edital, inclusive garantia contra defeitos, segundo as regras da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

5.1.3. Os materiais deverão ser entregues de forma parcelada, mediante solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nos horários, locais e **prazos (respeitado o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados da ciência da ordem de serviços).**

5.1.4. O fornecimento em desacordo com o estipulado neste instrumento e na proposta do adjudicatário será rejeitado, parcial ou totalmente, conforme o caso e deverão ser substituídos no prazo máximo de até 03 (três) horas, contados da notificação do órgão demandante que poderá ser feita por correio eletrônico;

5.1.5. O fornecimento do (s) produto (s), quando solicitado, deverá ser feito durante o prazo de vigência estabelecido. Findo este, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos previstos no instrumento convocatório, considerando-se perfeitamente realizado o objeto licitado;

5.1.5.1. O produto deverá estar em plena validade. Não será aceito com validade vencida ou com data de fabricação defasada que comprometa a sua utilização.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO 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 responderão 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.

6.6. Preposto

6.6.1. A Contratada 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;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

6.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto;

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

6.7. Fiscalização

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal titular **designado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura** (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.8. Fiscalização Técnica

6.8.1. 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);

6.8.2. 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);

6.8.3. 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);

6.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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);

6.8.5. 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);

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

6.9. Fiscalização Administrativa

6.9.1. 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);

6.9.2. 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).

6.10. Gestor do Contrato

6.10.1. 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);

6.10.2. 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);

6.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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);

6.10.4. 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);

6.10.5. 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);

6.10.6. 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);

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

6.10.7. 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;

6.10.8 - A gestão do Contrato será feita pelo seguinte Gestor Senhor **Marinaldo Gonçalves Ferreira**.

7. EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

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

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

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. Da Liquidação

7.6.1. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.6.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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](#).

7.6.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.6.3.1. O prazo de validade;

7.6.3.2. A data da emissão;

7.6.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.6.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.6.3.5. O valor a pagar; e

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

7.6.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

7.9. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.9.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.9.2. Identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

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

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO:

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização Pregão Eletrônico com utilização do procedimento auxiliar de sistema de Registro de Preço, com fundamento na hipótese do art. 28, §1º, e do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

8.1.2. A proposta deve discriminar os valores com os gastos;

8.1.3. Conter o nome da proponente, endereço, números do CNPJ e da Inscrição Estadual, Inscrição Municipal ou do Distrito Federal;

8.1.4. Descrição do objeto, **Contendo Marca/Fabricante** sem prejuízo ao atendimento a todas as exigências e especificações.

8.1.5. Prazo de validade da proposta não inferior a 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da apresentação;

8.1.6. A proposta da empresa deve estar em papel timbrado, datada, assinada, com a especificação em conformidade com o solicitado.

8.2. Regime de execução:

8.2.1. O regime de execução do contrato será **PARCELADO**.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

9.1. As exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e de regularidade trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, **conforme disciplinado no Anexo I do Edital**.

9.2. Qualificação Econômico-Financeira.

9.2.1. Certidão negativa de feitos sobre falência ou certidão cível expedida pelo distribuidor da sede do licitante. No caso do documento mencionado neste item não fixar prazo de validade, ([art. 69 inciso II da Lei 14.133/2021](#)).

9.2.2. Caso a referida certidão na presente prazo de validade será considerado até 30 (trinta) dias da data de sua emissão.

9.2.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais ([art. 69 inciso I da Lei 14.133/2021](#)), índice de liquidez geral igual ou maior do que 1 (um).

9.2.4. Estes índices deverão ser calculados e demonstrados, em documento, pelos licitantes de acordo as técnicas correntes de contabilidade, segundo a fórmula:

$$\text{ILG} = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \geq 1 \text{ Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$$

9.2.5. Os documentos referidos no item 9.2.3. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, ([art. 69 § 6º da Lei 14.133/2021](#)).

9.2.6. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de balanço de abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

9.2.7. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

9.2.7.1. Publicados em diário oficial ou jornal de grande circulação;

9.2.7.2. Autenticados ou registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

9.2.7.3. Por cópia do livro diário, inclusive dos termos de abertura e de encerramento, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

9.2.7.4. O Balanço patrimonial deverá está assinado por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital, [art. § 1º da Lei 14.133/2021](#).

9.2.8. O licitante melhor qualificado, deverá apresentar declaração, assinada por profissional devidamente habilitado da área contábil, de preferência o assinante do balanço, que ateste o atendimento pela licitante dos índices econômicos solicitados neste edital, bem como a veracidade das informações ali postas, devendo constar na presente declaração memória de cálculos concernentes ao disposto no Balanço.

9.2.9. As empresas melhor classificadas deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.3. Qualificação Técnica

9.3.1. Registro da empresa e do respectivo profissional (responsável técnico) na Entidade Profissional competente (CREA/CAU).

9.3.2. Os Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade Técnica deverá(ão) ser registrado(s) no CREA/CAU, com atividades pertinentes e compatíveis com o objeto licitado com a apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação, devendo, portanto, estarem acompanhados das devidas Certidões de Acervo Técnico (CAT) do responsável técnico da empresa, em serviços executados em nome da licitante, contendo nesta CAT a execução de serviços de arquivancada;

9.3.2.1. Certidão de Registro do(s) seu(s) Responsável(is) Técnico(s) (Engenheiro eletricista ou Técnico em eletrônica/Eletrotécnica) para com o CREA – (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais) acompanhada de declaração assinada pelo profissional declarando ter ciência das peculiaridades inerentes a execução do objeto e a sua aceitação e comprovante da sua certificação do curso da NR-01, 06 e 10, trabalho com material e instalações elétricas.

9.3.2.2. Relação contendo a indicação da equipe técnica de nível técnico e/ou superior disponíveis, acompanhados de declaração de aceitação da inclusão de seu nome na equipe, para a realização do objeto dessa licitação, correspondente a oferta do item/lote e respectiva qualificação de interesse da licitante, contendo no mínimo:

9.3.2.2.1. 01 (um) Engenheiro civil;

9.3.2.2.2. 01 (um) Engenheiro Elétrico e/ou Técnico em Eletrotécnica;

9.3.2.2.3. Os profissionais indicados pelos licitantes para fins da comprovação prevista deverão participar do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pela Administração.

9.3.2.3. A comprovação do vínculo do(s) profissional(is) indicado(s) pela empresa, o qual será o responsável técnico, se será feita mediante apresentação:

9.3.2.4. Cópia da carteira de registro do órgão responsável e documento do mesmo demonstrando o vínculo empregatício;

9.3.2.5. Apresentação de CTPS e documento do mesmo demonstrando o vínculo empregatício;

9.3.2.6. Contrato de prestação de serviços e documento do mesmo demonstrando o vínculo empregatício.

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

9.3.5. 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.

9.3.5. Nos atestados devem constar com clareza, a identificação da pessoa jurídica de direito público ou privado que os emitiu, bem como de quem os assina, para fins de eventual averiguação em diligências, que poderão, se necessário, ser realizadas mediante requisição de apresentação de Notas Fiscais e/ou outros documentos comprobatórios da prestação dos serviços ou fornecimento de produtos.

9.3.6. Não será admitida a apresentação de um mesmo responsável técnico para duas ou mais licitantes, em razão do claro conflito de interesse inerente à contratação, portanto, em razão do respeito ao princípio administrativo da moralidade, competitividade e principalmente respeitando o sigilo das propostas apresentadas e dos licitantes concorrentes.

9.3.7. Apresentar a documentação dos condutores dos trios elétricos, que estejam em seu quadro de funcionários, quais sejam:

9.3.7.1. CNH Compatível com o veículo que irá conduzir (no caso de caminhões categoria D e carretas categoria E);

9.3.7.2. Curso de Transportes de Cargas Individuais constando na CNH (constando o termo “CTCI” ou “cargas indivisíveis nas observações da CNH”);

9.3.8. Apresentar a documentação dos veículos, quais sejam:

9.3.8.1. CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo) atualizado;

9.3.8.2. Regulamento dentro das normas exigidas pelo Detran, através da Portaria nº 2.182 de 28 de novembro de 2017;

9.3.8.3. Documentação do veículo (CAVALINHO), devidamente regularizada junto ao DETRAN, com comprovação de validade dos exercícios (compreendendo cavalo mecânico e carreta/prancha).

9.4. Demais elementos de habilitação e condições da contratação

9.4.1. O licitante deverá apresentar Alvará de Funcionamento, emitido pela autoridade municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante em plena vigência,

9.4.2. O licitante deverá encaminhar previamente no sistema licitante, bem como junto a proposta comprovação de recolhimento de quantia equivalente a 1% (um por cento) do valor global do(s) lote(s) ofertados neste certame a título de garantia de proposta, nos termos previstos neste edital e no art. 58 da Lei nº 14.133/2021, através das modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

9.4.2.1. A comprovação que se refere o item anterior ocorrerá através de consultas na SUSEP e Banco Central do Brasil, no caso de fiança bancária, assim como mediante juntada de comprovantes de pagamentos da respectiva modalidade realizada pela licitante.

9.4.2.2. As empresas sediadas fora do Estado de Sergipe deverão arcar com os custos que sobrevierem pelo deslocamento em saída dos limites estaduais, dos profissionais designados.

10. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

10.1. O valor total da contratação é de **R\$ 534.909,23 (Quinhentos e trinta e quatro mil, Novecentos e nove Reais e vinte e três Centavos).**

10.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

11- DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES

11.1 – São responsabilidades da CONTRATADA, durante a vigência deste contrato:

- 11.1.1. Executar fielmente o objeto contratado, fornecendo os materiais em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência;
- 11.1.2. Realizar as entregas dentro dos prazos estabelecidos, observando a frequência, os locais e os quantitativos definidos pela CONTRATANTE, de forma a garantir o abastecimento contínuo das unidades administrativas;
- 11.1.3. Substituir, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, os vasilhames danificados, deteriorados ou em condições inadequadas de uso, durante toda a vigência contratual;
- 11.1.4. Comunicar imediatamente e por escrito quaisquer intercorrências na execução do contrato, tais como problemas de fornecimento, extravio de vasilhames ou outras situações que comprometam a execução do objeto;
- 11.1.5. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais tributos incidentes sobre suas atividades, sem que haja vínculo trabalhista com a CONTRATANTE;
- 11.1.6. Designar formalmente preposto com poderes para representá-la na execução do contrato, inclusive para tratar de ocorrências, diligências, substituições de vasilhames e demais comunicações operacionais;
- 11.1.7. Manter canal de comunicação eficiente com a CONTRATANTE, assegurando respostas ágeis e formais, inclusive por meios eletrônicos, com posterior formalização escrita das tratativas urgentes;
- 11.1.8. Alocar todos os recursos humanos, logísticos, operacionais e tecnológicos necessários para a execução integral do objeto, sem repassar custos adicionais à CONTRATANTE;
- 11.1.9. Responder por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de falhas na entrega, no transporte ou na qualidade dos produtos, por ação ou omissão de seus prepostos ou decorrente da má execução contratual;
- 11.1.10. Obter, por sua conta, todas as licenças, autorizações e registros exigidos pelos órgãos competentes, como condição para exercício regular da atividade contratada;
- 11.1.11. Abster-se de ceder, transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do contrato sem a devida autorização formal da CONTRATANTE;
- 11.1.12. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, conforme art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

11.1.13. Garantir livre acesso aos registros e documentos vinculados à execução contratual aos agentes de fiscalização da Administração, bem como aos órgãos de controle interno e externo, especialmente ao Tribunal de Contas e à Controladoria Municipal.

11.2 – São responsabilidades da CONTRATANTE, durante a vigência deste contrato:

11.2.1. Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas neste contrato e nos documentos que o integram;

11.2.2. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre eventuais falhas ou irregularidades na execução do contrato, solicitando a correção imediata das inconformidades, às expensas da contratada;

11.2.3. Designar formalmente servidores responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução contratual, incluindo controle de entregas;

11.2.4. Comunicar à CONTRATADA sobre a emissão da nota fiscal referente aos fornecimentos efetivamente realizados, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

11.2.5. Efetuar o pagamento pelas entregas realizadas de acordo com os prazos e condições estabelecidos neste contrato e no Termo de Referência;

11.2.6. Aplicar, quando cabíveis, as sanções e penalidades previstas neste instrumento e na legislação vigente, em caso de descumprimento contratual;

11.2.7. Informar ao setor jurídico da Administração sobre fatos relevantes ou descumprimentos que demandem providências legais, inclusive medidas judiciais ou extrajudiciais;

11.2.8. Emitir manifestação expressa sobre solicitações, esclarecimentos e pleitos formais da CONTRATADA, com observância do prazo legal e da razoabilidade;

11.2.9. Analisar e responder eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro em até 30 (trinta) dias, prorrogáveis mediante justificativa fundamentada;

11.2.10. Comunicar os fiadores ou garantidores da CONTRATADA em caso de abertura de processo administrativo para apuração de inadimplemento contratual;

11.2.11. Informar à CONTRATADA sobre alterações que afetem o objeto contratado, observando os requisitos legais de formalização, conforme art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/2021;

11.2.12. Eximir-se de qualquer responsabilidade por obrigações da CONTRATADA perante terceiros, inclusive em relação a danos causados por atos de seus prepostos, empregados ou subcontratados não autorizados.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, na dotação abaixo discriminada:

12.1.1. Tendo em vista que a presente contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, não há, nesta fase, a obrigatoriedade de registro da dotação orçamentária ou da previsão de despesa, uma vez que o procedimento tem por finalidade apenas registrar preços e condições para futuras e eventuais aquisições, conforme demanda das unidades administrativas.

12.1.2. O art. 82 da Lei 14.133/2021 e o art. 4º do Decreto 11.462/2023 estabelecem que o registro de preços pode ser realizado sem a indicação do total a ser adquirido, especialmente em situações de imprevisibilidade de demanda, sendo obrigatória apenas a indicação do valor máximo da despesa, quando aplicável

12.1.3. A efetiva previsão orçamentária e a vinculação à dotação correspondente ocorrerão no momento da formalização das adesões e emissões das respectivas ordens de fornecimento, ocasião em que será verificada a disponibilidade financeira da Administração.

Sendo assim, o registro de preços não gera obrigação imediata de contratação ou de despesa, mas apenas a possibilidade de futuras contratações, condicionadas à existência de dotação orçamentária disponível no momento da efetivação da contratação.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1. 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 nº 14.133, de 2021](#));

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

13.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.2.4. Multa:

13.2.4.1. Moratória de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

13.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

13.2.4.3. O atraso superior a 30(trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

13.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 13.1, de 0,05% a 30% do valor do Contrato;

13.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 13.1, de 0,05% a 30% do valor do Contrato;

13.2.4.6. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 13.1, a multa será de 0,05% a 30% do valor do Contrato;

13.2.4.7. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 13.1, a multa será de 0,05% a 30% do valor do Contrato;

13.2.4.8. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 13.1, a multa será de 0,05% a 30% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

13.5. 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, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

13.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

13.8. 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;

13.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

13.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

13.10. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#);

13.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

13.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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, de 2021](#));

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

13.13. 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;

13.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

Brejo Grande/SE, 27 de janeiro de 2026.

Jaqueline Gois Cardoso
Responsável pela Elaboração

Marinaldo Gonçalves Ferreira
Secretário Municipal de Educação e Cultura

APROVADO:

Luiz Carlos Ferreira
Prefeito do Município de Brejo Grande/SE