



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ORNAMENTAÇÃO JUNINA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresas para prestação de serviços, incluindo a confecção, reforma e locação de objetos de decoração junina, cumulado com a instalação das peças de ornamentação nas ruas, praças e palco para os festejos juninos do Município de Senhor do Bonfim - BA.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. TABELA DESCRITIVA COM O RESUMO DOS ITENS ESTÁ INDICADA ABAIXO, CONTUDO, DEMAIS DESCRIÇÕES NÃO APRESENTADAS SEGUEM CONFORME ANEXO I POR MOTIVOS DE FORMATAÇÃO.

LOTE 1 - REFORMAS			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND DE MEDIDA	QUANT.
1	REFORMA DE LUMINÁRIAS NO FORMATO DE BANDEIROLAS	UND	5
2	REFORMA DE MINI BALÃO COM ESTRUTURA DE FERRO (Tamanho Pequeno)	UND	16
3	REFORMA DE BALÕES MÉDIOS COM ESTRUTURA DE FERRO (Tamanho Médio)	UND	85
4	REFORMA DE BALÕES COM ESTRUTURA DE FERRO (Tamanho Grande)	UND	12
5	REFORMA DE CAIXAS PARA REVESTIR POSTES E PORTAIS	UND	176
6	REFORMA - DE PORTAL FEITO EM METALON REVESTIDO EM MADEIRITE EM FORMATO DE SANFONA	UND	1
7	REFORMA DE ESTRUTURA NO FORMATO DE CAPELA, FEITO EM MADEIRA DE CAIBRO, REVESTIDO COM COMPENSADO.	UND	1
8	REFORMA DE VILA CENOGRÁFICA contendo estruturas prontas para montagem, deverão possuir modelo de casas antigas.	UND	6
9	REFORMA DE PLACAS PARA POSTE EM METALON E EUCATEX	UND	48



LOTE 2 - GAMBIARRAS			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND DE MEDIDA	QUANT.
10	Confecção de GAMBIARRA com todos os componentes necessários para seu funcionamento.	METRO	1.000
LOTE 3 - LOCAÇÕES			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND DE MEDIDA	QUANT.
11	ALUGUEL DE KIT COM 8 PEÇAS DE BONECOS PARA COMPOR DECORAÇÃO DE SÃO JOÃO	KIT	1
12	LOCAÇÃO DE SANFONA feita em fibra e pintada com tinta de piso e verniz brilhante com fino acabamento.	UND	1
LOTE 04 - PALCO ORNAMENTADO			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND DE MEDIDA	QUANT.
13	CONFECÇÃO DE ORNAMENTAÇÃO DE PALCO (LOCAL: PRAÇA NOVA DO CONGRESSO)	UND	1
LOTE 05 - BANDEIROLAS			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND DE MEDIDA	QUANT.
14	BANDEIROLAS EM PLÁSTICO LEITOSO	KG	250
15	INSTALAÇÃO DE BANDEIROLAS NOS LOCAIS A DEFINIR PELA PMSB	METRO	24.000
LOTE 06 - CONFECÇÕES EM GERAL			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND DE MEDIDA	QUANT.
16	QUADRADOS LUMINOSOS PARA FIXAÇÃO EM POSTES	UND	80
17	PORTAL RETANGULAR LUMINOSO COM ALEGORIAS JUNINAS DIVIDIDO EM 03 ETAPAS	UND	15



18	PORTAL LUMINOSO VIVA SÃO JOÃO EM DUAS ETAPAS	UND	1
19	PORTAL JUNINO EM FORMATO DE ARCO.	UND	1
20	SANFONA EM METALON 20X20 NA CHAPA 18	UND	60
21	CORETO A SER INSTALADO NA PRAÇA NOVA DO CONGRESSO	UND	1
22	PORTAIS	UND	2
LOTE 07 - AQUISIÇÃO DE OUTROS PRODUTOS			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND DE MEDIDA	QUANT.
23	TUBOS DE AÇO GALVANIZADO DE 2,5	UND.	80
24	CABO DE AÇO 3MM	METRO	830
25	ESTICADOR PARA CABO DE AÇO 3MM	UND	83
LOTE 08- AQUISIÇÃO DE FIOS E CORRELATOS PARA INSTALAÇÃO ELÉTRICA			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND DE MEDIDA	QUANT.
26	FIO FLEXÍVEL BRANCO COM 02 (DUAS) PENAS	METRO	400
27	ROLDANAS 6,5CM X 6,5 CM	UND.	50
28	ROLO DE FIO 4MM COM 50 METROS CADA	ROLO	28
29	ROLO DE FIO 6MM COM 100 METROS CADA	ROLO	4
30	ROLO DE FIO 1,5MM COM 100 METROS CADA	ROLO	24
31	MASSA PARA IMPERMEABILIZAR EM FILETES CINZA 350G - CALAFETAR	UND.	100
32	APARELHOS SEQUENCIAIS	UND.	2



33	FITA ISOLANTE ANTICHAMAS	UND.	200
34	RACK ISOLANTE EM PLÁSTICO	UND	50
35	ABRAÇADEIRAS DE NÁILON "ENFORCA GATO"	PCT	100
36	FITA CREPE	ROLO	50
37	PARAFUSO 4,5 mm	CAIXA	16
38	ARAME RECOZIDO	KG	20
39	L MPADAS DE 4W LED BRANCO QUENTE (2.200k) ÂMBAR	UND.	1.500
40	BOCAL DE LOUÇA SOQUETE F519/E27	UND	1.500

2.2. A aquisição dos produtos acima será fornecida de forma integral, mediante requisição, sendo necessária a solicitação da contratante de todos os itens deste termo;

2.3. A entrega dos produtos será na quantidade e no local a ser informado pela secretaria solicitante;

2.3.1. Na ausência ou divergência do CATMAT ou CATSERV para os itens descritos neste TR e sistema de Licitações utilizado por esta Administração Pública, deverá prevalecer o constante no Termo de Referência;

2.3.2. Os produtos desta licitação devem ser entregues no Almoxarifado Central, localizado à Travessa Roberto Santos, S/N. Parque da Cidade, Senhor do Bonfim – BA, CEP 48.970-000, ou endereço indicado na ORDEM DE COMPRA/FORNECIMENTO;

2.3.3. Quando for determinado local de entrega na ordem de fornecimento o fornecedor CONTRATADO deverá informar, por escrito, a data e hora da entrega, a fim de que seja realizado o recebimento do produto;

2.3.4. O Horário de entrega será das 08h30min até as 11h30min e das 14h00min às 17h00min;

2.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns e contínuos.

2.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 438/2023, de 18 de dezembro de 2023.

2.6. O prazo de vigência da contratação/registro de preços é de 12 (doze) meses contados do (a) ato de publicação do Extrato do Contrato em Diário Oficial desta Administração Pública e do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;

2.7. O contrato/Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 Os festejos juninos são uma tradição enraizada na cultura brasileira, marcando diversas celebrações, união e preservação das raízes culturais do país. Comemorados durante o mês de junho, esses festivais representam uma mescla de elementos religiosos, folclóricos e históricos que refletem a diversidade e a riqueza do Brasil. Em primeiro lugar, os festejos juninos têm uma importância cultural significativa. Eles mantêm viva a memória e as tradições dos antepassados, passadas de geração em geração através de danças típicas, como o forró, quadrilha e o tradicional casamento caipira. Além disso, as festas são uma oportunidade para resgatar e valorizar a música, a culinária e as vestimentas características das regiões nordestinas, onde os festejos juninos têm origem.

Com isso, a ornamentação desempenha papel fundamental para a valorização da cultura regional, especialmente durante os festejos juninos, proporcionando uma atmosfera festiva e tradicional que é fundamental para a celebração dessa época do ano. A decoração tem o poder de transformar o ambiente, criando uma atmosfera festiva e alegre que incentiva as pessoas a participarem ativamente da celebração. Os elementos decorativos são uma parte essencial para estabelecer o clima adequado para os festejos juninos, encorajando a interação social.

3.2. **Valorização da Cultura e Identidade Local:** É uma forma de enaltecer as tradições locais, destacando elementos característicos das festas juninas. As ornamentações não apenas embelezam as ruas e praças, mas também cria um ambiente festivo e acolhedor que atrai moradores e visitantes, fortalecendo o sentimento de identidade e pertencimento à comunidade.

3.3. **Fortalecimento do Turismo e da Cultura :** Investir em uma ornamentação junina atraente e autêntica pode ser uma estratégia valiosa para impulsionar o turismo local, promover a cultura regional e estimular o desenvolvimento econômico. Isso resulta em um aumento no número de turistas que visitam a cidade durante os festejos, o que beneficia a economia local com gastos em hospedagem, alimentação, transporte e compras.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. De acordo com a Lei 14.133/2021, os requisitos da contratação de aquisição e fornecimento de bens de consumo são os seguintes:

4.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. Isso significa que a empresa contratada deve ser responsável pela execução integral do objeto do contrato, desde a aquisição dos bens até a entrega ao órgão contratante.

4.1.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21. No entanto, o contratado poderá ser responsabilizado por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

4.1.3. Além desses requisitos específicos, a contratação de aquisição e fornecimento de bens de consumo também deve observar os requisitos gerais da contratação previstos na Lei 14.133/2021, tais como:

- a) A contratação deve ser precedida de planejamento, que deverá considerar as necessidades da Administração, as alternativas disponíveis e o mercado, **conforme as indicações do deste Termo de Referência.**
- b) O edital da licitação deverá ser claro, objetivo e impessoal, e deverá conter todas as informações necessárias para o esclarecimento dos licitantes.



- c) O processo licitatório deverá ser conduzido de forma transparente e imparcial, assegurando a igualdade de condições entre os licitantes.

4.2. Em caso de fornecimento de produtos, não será admitida a subcontratação do objeto licitatório para o fornecimento dos mesmos;

4.3. Em caso de produtos para instalação, será permitida a subcontratação para a instalação dos produtos a serem adquiridos podendo utilizar-se de mão de obra local/regional ou qualquer outra mão de obra a ser indicada pelo Fornecedor quando do recebimento da demanda de fornecimento, entrega e instalação do produto;

4.4. Estará computado em seu preço quaisquer custos de instalação/manutenção dos produtos a serem fornecidos.

Entende-se necessário que a contratação apresente os seguintes requisitos:

1. Lei Federal 14.133/2021, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
2. Visando atender à demanda da secretaria municipal de cultura, é necessária a contratação, por meio de licitação, de empresa prestadora de serviços, incluindo confecções, reforma e locação de decoração junina. A contratada deverá atuar na área específica. A contratada deverá apresentar documentos que comprovem qualificação técnica, que serão explicitados neste Termo de Referência e no respectivo Edital. A contratação em questão refere-se à fornecimento contínuo.
3. A exigência de produtos de qualidade é fundamental para assegurar que os serviços realizados sejam de boa qualidade e atendam aos padrões adequados. Ao optar por insumos de primeira linha, o município busca garantir que os servidores tenham uma experiência satisfatória durante o uso dos produtos reformados e das confecções em geral, promovendo a sua satisfação e bem-estar.

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

5.1. Consoante as opções apresentadas pelo mercado, considerando os aspectos positivos e negativos de cada uma delas, a solução mais adequada para a satisfação do interesse público é a contratação de empresas para confecção e ornamentação de decoração junina .

5.2. A solução consistirá na contratação de uma empresa para o fornecimento de ornamentação, incluindo adereços e decorações, sendo essencial seguir um processo bem estruturado. Isso inclui quantidades, estilos, temas e outros requisitos específicos. Vislumbra-se, um resultado positivo obtido no final do processo, levando em consideração não apenas o preço, mas também a qualidade dos produtos, a sustentabilidade, habilidade técnica e a criatividade no design e a capacidade da empresa em atender às necessidades do município.

5.3. Portanto, a contratação de empresa especializada na confecção, restauração e instalação de ornamentação, através da Secretaria Municipal de Cultura de Senhor do Bonfim é uma solução econômica, flexível em termos de quantidade, suporte técnico, qualidade, variedade e sustentabilidade.

5.4 Descrição da Solução Final:

Custo-benefício: Embora contratar uma empresa possa representar um investimento inicial, a eficiência e a qualidade do trabalho podem resultar em custos totais mais baixos a longo prazo, pela disponibilidade que a empresa dispõe de materiais e recursos com preços mais acessíveis.

Suporte Técnico:



Em caso de problemas ou imprevistos durante o período junino, a equipe da empresa estará disponível para fornecer suporte técnico e resolver quaisquer questões relacionadas à ornamentação.

Insumos:

A escolha de insumos que incentivem o uso de materiais reciclados e reutilizáveis na ornamentação, como papelão, tecidos antigos, garrafas plásticas, entre outros. Isso não só reduzirá os custos, mas também promoverá práticas sustentáveis.

Garantia:

Garantias mínimas de 12 meses para os equipamentos permanentes, que assegurem a continuidade operacional e integridade estrutural de quaisquer instalações temporárias.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. Todos os produtos/serviços serão entregues conforme solicitado e a critério da Secretaria competente, de acordo com a Ordem de Fornecimento emitido pelo setor de Compras, podendo ser prorrogado conforme item 5.6 deste Termo de Referência;

6.1.1. Local da Entrega: Os produtos desta licitação serão entregues no endereço no Almoarifado Central, localizado à Travessa Roberto Santos, S/N. Parque da Cidade, Senhor do Bonfim – BA, CEP 48.970-000, ou endereço indicado na Ordem de Compra/FORNECIMENTO.

- a) Prazo de Entrega:** O prazo de entrega dos materiais indicados neste Termo de Referência **será no primeiro dia útil de cada mês, sendo confirmado em até 05 (cinco) dias úteis no mês anterior para envio de solicitação e ordem de compra.**
- b)** Os produtos 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, na proposta financeira e na Ata de Registro de Preços/Contrato de Fornecimento.
- c)** Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- d)** O recebimento provisório ocorrerá na entrega inicial acompanhado da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente para fins de verificação da aceitabilidade dos produtos, contagem, comprovação de entrega das marcas devidamente indicadas na Proposta financeira, na Ata de Registro de Preços/Contrato de Fornecimento e compatibilidade com os itens solicitados.
- e)** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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.
- f)** 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.

6.2. Caso haja algum produto que tenha sido entregue em divergência com todos os itens constantes neste termo, será recusado sem nenhum ônus para Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – BA, ou qualquer uma das secretarias, notificando a empresa para substituição imediata;

6.3. Substituir ou fornecer novo item/serviço, caso esteja em desacordo com a proposta e as especificações constantes no objeto deste Termo, bem como detalhes contidos nos itens 3 que porventura sejam entregues



com defeitos, em desacordo ou imperfeições, cabendo ao licitante vencedor providenciar o reparo de forma imediata, sem ônus para o Município;

6.4. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido neste Termo de Referência deverá informar imediatamente à Secretaria, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega;

6.5. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Secretaria na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida;

6.6. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, a empresa deverá providenciar a entrega de forma provisória, respeitando o prazo inicial, e caso não, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas para atraso na entrega;

6.7. Somente serão aceitos produtos/serviços especificados neste termo de Referência, sendo recusados qualquer produto com especificação diferente. Para tanto, será designado servidor para fiscalização de contrato, e caso o produto solicitado não atenda a especificação solicitada, será recusado sem nenhuma oneração para esta Secretaria bem como para a Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – BA;

6.8. Em caso de ocorrências dos itens 6.6 e 6.7 deste Termo de Referência, serão solicitadas reposição imediata do Produto também sem nenhum ônus para a Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – BA, incluindo despesas de deslocamento para entrega do produto no local indicado por esta Secretaria em até 48 (quarenta e oito) horas das quantidades constatadas;

Garantia, manutenção e assistência técnica

- a) A Garantia deverá ser apenas da qualidade do produto em atendimento às especificações contidas no Anexo I deste, e em caso de não atendimento, o fornecedor deverá substituí-lo em prazo de até 24 (vinte e quatro) horas;

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- e) 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 conterà 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.

Fiscalização

- a) 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](#)).



- b) A fiscalização da contratação será exercida pelo(s) Servidor(es): **Flávia Daniela de Oliveira Santos**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração Pública;
- c) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/21;

Art. 120. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

- d) O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- a) Os bens 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.
- b) Os bens 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 01 (um) dia útil, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- c) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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.
- d) 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 10 (dez) dias úteis.
- e) 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.
- f) 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- g) 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.
- h) 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



- a) 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.
- b) 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.
- c) 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:
 1. o prazo de validade;
 2. a data da emissão;
 3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 4. o período respectivo de execução do contrato;
 5. o valor a pagar; e
 6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- d) 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;
- e) A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta ao sistema de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, encaminhada pelo fornecedor mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- f) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
 1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 2. 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.
- g) Constatando-se, junto ao sistema acima informado, 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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 sistema de registro cadastral.

Prazo de pagamento

- a) O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente ou PIX indicados pelo contratado.
- b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



- d) 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.
- e) 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.

Antecipação de pagamento

- a) Não haverá a antecipação de pagamento por qualquer solicitação de fornecimento ou prestação de serviços indicados neste Termo de Referência

Cessão de crédito

- a) Não haverá cessão de crédito devido às peculiaridades do processo licitatório e aquisição dos itens/prestação de serviços

7. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA OU LICITAÇÃO amparado na Lei Federal nº 14.133/21.

Regime de execução

7.2. O regime de execução do contrato será por Regime de Execução Empreitada por Preços unitários, com adjudicação pelo menor preço por item.

Da Aplicação da Margem de Preferência

7.3. Aplica-se a margem de preferência conforme descrito a seguir:

- a) Observar a aplicabilidade do Direito de Preferência conforme Art. 33, parágrafo único, da Medida Provisória nº 1.061, 09 de agosto de 2021, e nas Resoluções GGPAA nº 50/2012, nº 56/2013, nº 64/2013, nº 73/2015 e na Resolução FNDE nº 21/2021.
- b) Também deve ser verificada a existência de decretos ou instrumentos congêneres vigentes que contemplem a aplicabilidade de Margem de Preferência.

7.4. Será admitida a seguinte documentação, apenas do licitante vencedor em cada item/lote.

1. Habilitação jurídica

a. Pessoa física:

- i. Documento de Identificação com foto ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

2. Empresário individual:

- a. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

3. Microempreendedor Individual - MEI:

- a. 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>;

4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:

- a. 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;

5. Sociedade empresária estrangeira:



- a. 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.

6. Sociedade simples:

- a. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:

- a. 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. Sociedade cooperativa:

- a. 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.

9. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados o que estiver em vigor com no mínimo o Sócio Administrador, o endereço da empresa, e representação societária e a data de registro desta última alteração, caso ausente, deverá estar acompanhados das alterações com os dados solicitados ou da consolidação respectiva.

10. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**), conforme o caso;
- b. **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);
- c. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
- d. **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;
- e. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual**, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, 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.
- g. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do fornecedor;
 - i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, 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.

11. 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.

12. Qualificação Econômico-Financeira

- a. **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, **caso se trate de pessoa física não sendo obrigado a apresentação se for pessoa jurídica**, 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;
- b. **Certidão negativa de Concordata e falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);



13. Qualificação Técnica

- a. Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, compatível em características técnicas similares ao fornecimento/prestação de serviços (**ORNAMENTAÇÃO DE EVENTOS, FESTAS E TEMÁTICAS**);
- b. Entende-se como quantidade similar o fornecimento de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica sem exigência de quantitativos mínimos;
- c. O Atestado deverá vir acompanhado da relação dos itens fornecidos com as respectivas quantidades dos produtos/serviços.
 - i. Caso os atestados não venham com as informações acima mencionadas, o fornecedor deverá anexar notas fiscais eletrônicas referente ao fornecimento/serviço prestado para fins de diligência e apreciação pelo Agente de Contratação.
- d. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da Concorrente ou pela própria Concorrente e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da Concorrente.
- e. Os Atestados poderão ser diligenciados pelo Agente de Contratação caso tenham alguma dúvida ou relevância que não seja possível a sua identificação, como a sua cópia reprográfica não seja visível ou por demais fatores.
- f. Não serão aceitos atestados apresentados com assinaturas de Pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestarem recebimentos de mercadorias ou prestação de serviços.
- g. Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas físicas ou sem identificação da pessoa jurídica e seu responsável que o assinou, salvo, se por motivo de diligência, possa ser comprovado a sua veracidade.

7.5. Às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que apresentarem restrição na comprovação de regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, prorrogáveis por igual período, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa.

7.5.1. O prazo assegurado no subitem 6.5 terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

7.5.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 6.5 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Lei Federal no 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata, ou revogar a licitação.

7.6. A documentação deverá ser encaminhada em sistema próprio, ou por e-mail a ser indicado no instrumento convocatório, em horário compatível com a necessidade de anexar os documentos.

7.6.1. O prazo poderá ser prorrogado a critério do Agente de Contratação, e caso não seja atendido pelo fornecedor participante, poderá convocar o próximo colocado.

7.7. CRITÉRIOS DE ESCOLHA DA PROPOSTA:

7.7.1. No procedimento de licitação, caso seja escolhido o Pregão, o modo de disputa adotado é o **ABERTO OU ABERTO/FECHADO**, conforme os critérios definidos no art. 56 da Lei Federal n.º 14.133/21.

Art. 56. O modo de disputa poderá ser, isolada ou conjuntamente:

I - aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes;



II - fechado, hipótese em que as propostas permanecerão em sigilo até a data e hora designadas para sua divulgação.

§ 1º A utilização isolada do modo de disputa fechado será vedada quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto.

§ 2º A utilização do modo de disputa aberto será vedada quando adotado o critério de julgamento de técnica e preço.

§ 3º Serão considerados intermediários os lances:

I - iguais ou inferiores ao maior já ofertado, quando adotado o critério de julgamento de maior lance;

II - iguais ou superiores ao menor já ofertado, quando adotados os demais critérios de julgamento.

§ 4º Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório, para a definição das demais colocações.

§ 5º Nas licitações de obras ou serviços de engenharia, após o julgamento, o licitante vencedor deverá reelaborar e apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.7.2. Caso seja escolhida a modalidade Dispensa, será adotado os critérios estabelecidos no Art. 75 e seus incisos e parágrafos.

7.7.3. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente através do sistema eletrônico, sendo que os demais licitantes serão imediatamente informados do recebimento da proposta e do seu respectivo valor.

7.7.4. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO ITEM**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Termo de Referência e edital.

7.7.5. Demais cláusulas pertinentes ao modo de disputa, modos de lance estarão encartadas no Edital do certame licitatório que ficará a cargo do Agente de Contratação a escolha das minutas disponibilizadas no portal de licitações em www.senhordobonfim.ba.gov.br link licitações.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. As despesas decorrentes da execução desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária correspondente à entidade solicitante no exercício financeiro, disponibilizado no Sistema da Prefeitura por profissional responsável pelo Fundo Municipal/Financeiro (em anexo a este Termo de Referência).

8.2. As estimativas iniciais de valor da contratação estão em anexo junto à cotação.

8.3. A estimativa do valor da contratação terá caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, exceto nos casos de critério de julgamento por maior desconto, onde o preço estimado ou o máximo aceitável constará do edital da licitação, conforme preceitua Art. 24 da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.



8.3.1. O sistema poderá, para fins de aceitação por parte do Agente de Contratação, não divulgar os preços estimados após a fase de lances, sendo postergado após a fase de negociação de preços.

8.4. O valor da contratação foi atualizado através de cotações realizadas pelo setor de compras/secretaria demandante, ao qual está sendo anexado neste Termo de Referência como parte inseparável.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. Fornecer o objeto de acordo com as especificações e quantitativos em conformidade com as condições deste instrumento, obrigando-se a substituir aquele(s) não achado(s) conforme(s) pela CONTRATANTE;

9.2. Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre o fornecimento do objeto, inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc., ficando excluída qualquer solidariedade da CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à CONTRATANTE;

9.3. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato que não terão nenhum vínculo empregatício com a administração;

9.4. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a esta Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

9.5. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO no fornecimento do objeto, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

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

9.7. A inadimplência com referência aos encargos e obrigações estabelecidos não transfere ao Município de Senhor do Bonfim a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o fornecimento, razão pela qual a Empresa Vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;

9.8. Fornecer os materiais nas embalagens e adotar todas as medidas preventivas no sentido de se minimizar acidentes ou danos que venham a comprometer a qualidade e a quantidade fornecida;

9.9. Manter, durante todo o período de entrega, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, quando da realização do pagamento pelo Município de Senhor do Bonfim, comunicando, imediatamente, a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessa condição;

9.10. Manter, pessoal e equipamentos suficientes para o atendimento;

9.11. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do fornecimento;

9.12. Fornecer o objeto obedecendo às quantidades requisitadas, qualidade, horários, prazos e locais estabelecidos para a entrega;

9.13. Adequar, por determinação da Contratante, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com as boas práticas de fabricação;



9.14. Comunicar, antecipadamente, a data e o horário da entrega, não sendo aceito o produto que estiver em desacordo com as especificações constantes deste Termo;

9.15. Dar ciência à Secretaria solicitante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da entrega dos produtos;

9.16. A Contratada deverá se responsabilizar por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, contribuições ao Instituto Nacional de Seguridade Social–INSS, Assistenciais, Securitárias e Sindicais, de seus funcionários, sendo considerada como única empregadora, não havendo qualquer vínculo de solidariedade empregatícia desta Contratante;

9.17. Não poderá a Contratada, em hipótese alguma, transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações admitidas, sem prévio assentimento da contratante;

9.18. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;

9.19. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do artigo 124 da Lei n.º 14.133/21.

10. DA GARANTIA E FORNECEDORES FORA DO MUNICÍPIO.

10.1. Os produtos mencionados neste Termo de Referência deverão possuir garantia mínima conforme legislação vigente e as informações relacionadas neste Termo de Referência;

10.2. As solicitações referentes à troca deverão ser efetuadas pelo designado e/ou pela Fiscalização;

10.3. No caso de empresas sediadas fora do Município de Senhor do Bonfim – BA, quando esta Administração Pública realizar as devidas solicitações por ordem de fornecimento dos produtos, deverão providenciar a entrega no local indicado na referida ordem, sem nenhum custo adicional;

10.4. O prazo de vigência do contrato será especificado naquele documento, na ausência deste a vigência é de 12 (doze) meses;

10.4.1. Caso o fornecedor solicite distrato, será solicitado o saldo referente a 03 (três) meses do planejamento indicado no Estudo Técnico Preliminar ou, em caso de sua ausência, os quantitativos solicitados nos últimos 03 (três) meses.

11. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

11.1. O Fornecedor adjudicatário deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para fornecimento do objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 162 da Lei 14.133 e suas alterações, dentre elas a suspensão do direito de licitar pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

11.1.1. A Contratada ficará sujeita, em caso de atraso na execução dos serviços ou fornecimento de bens e produtos, às penalidades previstas no ARTIGO 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

a) Lei Federal nº 14.133/21 – Art. 90 § 5º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.



PREFEITURA DE
**SENHOR DO
BONFIM**
Cuidar bem, fazer bem!

CULTURA
SECRETARIA MUNICIPAL



11.2. Se a infração cometida se caracterizar de má-fé ou causar prejuízos ao abastecimento efetuado pela Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim, poderá esta impor àquela a pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Poder Público ou propor à autoridade competente, a declaração de inidoneidade, pelo período de até 02 (dois) anos.

11.3. No caso de troca do produto na forma estabelecida nos subitens anteriores, a licitante assumirá a responsabilidade pelos custos de armazenagem, que incluem: transporte, carga, descarga, estocagem e movimentação, relativos ao período em exame, que deverão ser pagos pela licitante através da Guia de Arrecadação própria, emitida pela Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada até que seja atestado o novo recebimento do produto.

11.4. As multas são independentes entre si e a aplicação de uma não exclui a das outras, sendo descontadas do respectivo pagamento, através da retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos valores apurados.

12. DOS ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. São anexos do presente Termo de Referência os seguintes documentos:

Anexo I – Planilha detalhada dos itens.

Anexo II- Cotação de preços

Alexandre Sousa Magalhães
Secretário de Cultura
Secretária Municipal de Cultura
Município de Senhor do Bonfim-BA.