

**TERMO DE REFERÊNCIA  
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO**

## 1. DO OBJETO

**1.1.** Prestação de serviços de profissional especializado para capacitação, supervisão e acompanhamento para Mediadores Escolares/cuidadores de Autistas e os demais transtornos do neurodesenvolvimento, no município de Senhor do Bonfim.

## 2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de mediadores e cuidadores de Autistas e os demais transtornos do neurodesenvolvimento, nos termos do Anexo I - Levantamento de Quantidades e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**2.2.** O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, por apresentar padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

**2.3** Objeto da contratação será parcelado, na forma do art. 40, inciso V, alínea "b" da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2023, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

**2.4.** Das quantidades e especificações técnicas:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE
01	<ul style="list-style-type: none"><li>● Formar todos os cuidadores/mediadores do município de Senhor do Bonfim;</li><li>● Capacitar educadores quanto ao autismo e outros transtornos do neurodesenvolvimento;</li><li>● Ensinar aos cuidadores/mediadores quanto:<ul style="list-style-type: none"><li>a) O papel do mediador escolar;</li><li>b) Inclusão no contexto escolar;</li><li>c) Estratégias de ensino;</li><li>d) Adaptações de atividades;</li><li>e) Comportamentos disruptivos ou agressivos;</li><li>f) Práticas de intervenção educativa;</li></ul></li><li>● Supervisionar Casos difíceis de autismo</li></ul>	MÊS	09

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acompanhar os cuidadores/mediadores com seus alunos autistas</li><li>• Participar de ações que envolvam a pessoa autista</li></ul>		
--	--	--	--

**2.5.** A aquisição do serviço acima será feita de forma parcelada, mediante requisição formal e assinatura do contrato;

**2.6.** A execução dos serviços serão nos dias e nos locais a serem informados pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

**2.6.1.** Os serviços serão prestados por empresa especializada que detenha de conhecimentos técnicos aos serviços a serem desenvolvidos e indicados no tópico 2 deste termo;

**2.6.2.** Os Profissionais indicados devem deter de expertise nos serviços indicados no tópico 2 deste termo, podendo ser utilizado documentos de notória especialização para comprovação de prestação de serviços anteriores e correlatos.

**2.7.** Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns.

**2.8.** O prazo de vigência da contratação/registro de preços são de 09 (nove) meses contados do(a) ato de publicação do Extrato da Ata de Registro de Preços ou Contrato em Diário Oficial desta Administração Pública e do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;

**2.9.** O presente processo caracteriza-se como serviços contínuos conforme os Art. 106 e 108 ambos da Lei Federal nº 14.133/21.

**2.10.** A interrupção dos serviços poderá comprometer o desempenho das atividades essenciais da Secretaria Municipal de Assistência Social.

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

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** O Município de Senhor do Bonfim reconhece a importância de oferecer um ambiente educacional e social inclusivo e acolhedor para crianças e jovens autistas matriculados na rede escolar. Nesse contexto, torna-se essencial capacitar, supervisionar e acompanhar mediadores escolares da Secretaria de Educação e cuidadores de autistas da Secretaria de Assistência Social, a fim de garantir uma abordagem especializada e eficaz no atendimento a essa população.

**3.2.** A inclusão escolar de crianças com transtorno do espectro autista (TEA) demanda uma parceria entre os pais, a creche/escola e os profissionais que acompanham a criança, como psicólogos, professores, mediadores, entre outros. No entanto, a inclusão vai muito além da presença física da criança em sala de aula, é preciso que ela faça parte da turma, interaja com os professores e com as demais crianças, compreenda as questões pedagógicas, e se desenvolva de acordo com as suas particularidades presentes do

TEA dentro das suas limitações.

**3.3.** Perante a isso, destaca-se a importância da presença dos mediadores escolares, também chamados de cuidadores, em busca de auxiliar no processo de desenvolvimento da aprendizagem e de habilidades para a vida, realizando as adaptações necessárias e sob aprimoramento contextualizado e supervisão constante.

**3.4.** A criança diagnosticada com transtorno do espectro autista possui direito a um mediador escolar, um profissional capacitado e atualizado, sempre sob supervisão para auxiliar o sujeito na comunicação verbal e não verbal, competências e habilidades para a vida, aspectos pedagógicos, ludicidade e na interação social com os seus pares, além de autonomia.

**3.5.** Observando a trajetória da educação inclusiva no Brasil é possível identificar muitos avanços pedagógicos e tecnológicos, entretanto, ainda é preciso: mediadores capacitados e políticas públicas efetivando a inclusão, mais professores capacitados para realizarem um atendimento diferenciado e de qualidade, proporcionando um melhor aprendizado para a criança, e mais aceitação da sociedade para a inclusão.

**3.6.** O mediador é o responsável pela interação entre a criança e todas as pessoas do ambiente escolar. Também é a pessoa que passa mais tempo com a criança na escola e que faz “a ponte” sobre os desenvolvimentos com os pais e os educadores. Cabe ao mediador acompanhar a criança em todos os ambientes da escola, desde a entrada da criança em sala, as aulas, e a saída, priorizando sempre o seu desenvolvimento integral.

## 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 5.1 Requisitos de Qualidade técnica:

Para a devida contratação, a empresa necessita possuir mão de obra capacitada e qualificada, em quantidade necessária, para o desempenho eficiente dos serviços prestados.

- a) Declaração de Disponibilidade de equipamento e pessoal técnico.
- b) **Registro Legal:** A pessoa jurídica deve estar legalmente registrada e em conformidade com todas as leis e regulamentos pertinentes para operar na área de capacitação de mediadores e cuidadores escolares.
- c) **Qualificações Profissionais:** A empresa contratada deve demonstrar experiência e qualificações adequadas para fornecer treinamento eficaz aos cuidadores escolares. Isso pode incluir possuir uma equipe com experiência em educação, psicologia, cuidados infantis ou áreas relacionadas.
- d) **Conteúdo do Curso:** A pessoa jurídica deve apresentar um plano detalhado do curso de capacitação, incluindo os tópicos a serem abordados, metodologias de ensino, materiais didáticos a serem utilizados e objetivos de aprendizagem.
- e) **Referências e Avaliações:** É importante verificar as referências da pessoa jurídica e procurar avaliações de clientes anteriores para garantir a qualidade do treinamento oferecido.
- f) **Conformidade com Normas Educacionais:** O curso de capacitação deve estar alinhado com as normas educacionais e pedagógicas relevantes, garantindo que os cuidadores escolares recebam uma formação de alta qualidade e consistente com as melhores práticas.

g) **Custos e Orçamento:** O contrato deve especificar claramente os custos associados à contratação da pessoa jurídica para a capacitação, incluindo taxas de instrutor, custos de materiais e quaisquer outras despesas relacionadas.

h) **Prazos e Cronograma:** O contrato deve estabelecer prazos claros para a conclusão do treinamento e um cronograma detalhado das atividades a serem realizadas.

i) **Termos de Cancelamento e Garantia:** O contrato deve incluir termos relacionados ao cancelamento do contrato, reembolsos, se aplicável, e garantias relacionadas à qualidade do treinamento oferecido.

j) **Eficiência Energética:** Priorizar equipamentos e dispositivos que incorporem tecnologias mais recentes que promovam a eficiência energética, visando economia e redução do impacto ambiental.

Esses são alguns dos pontos que podem ser considerados na justificativa da contratação de empresa para capacitação, supervisão e acompanhamento para Mediadores escolares/cuidadores de Autistas e os demais transtornos do neurodesenvolvimento, no município de Senhor do Bonfim. Essa medida pode representar um investimento estratégico a longo prazo para os profissionais de educação, proporcionando benefícios sociais.

**6.1.** De acordo com a Lei 14.133/2021, os requisitos da contratação para prestação de serviços são os seguintes:

**6.1.1.** 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.

**6.1.2.** 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.

**6.1.3** A contratada deve responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

**6.1.4.** Além desses requisitos específicos, a contratação para prestação de serviços deve observar os requisitos gerais da contratação previstos na Lei 14.133/2021.

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

**6.3.** 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;

Em caso de prestação de serviços, não será permitida a subcontratação para a prestação dos serviços, sendo de total custo da futura contratada o deslocamento, hospedagem, alimentação, materiais de escritório

quando não utilizados na Secretaria de Desenvolvimento agropecuário, pernoite e quaisquer outros para a entrega de relatórios e resultados dos serviços.

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

**6.7.** Para a contratação de uma empresa para capacitação e supervisão de cuidadores de crianças autistas, é importante considerar os seguintes requisitos:

1. **Experiência e Qualificação:** A empresa deve ter experiência comprovada em trabalhar com crianças autistas e ter profissionais qualificados e capacitados para fornecer treinamento e supervisão adequados aos cuidadores.
2. **Avaliação e Planejamento Individualizado:** A empresa deve ser capaz de avaliar as necessidades específicas de cada criança autista e desenvolver planos de cuidado individualizados que abordem essas necessidades.
3. **Formação Contínua:** A empresa deve oferecer formação contínua aos cuidadores para garantir que eles estejam atualizados sobre as melhores práticas de cuidado de crianças autistas.
4. **Supervisão Regular:** A empresa deve fornecer supervisão regular aos cuidadores para garantir que eles estejam seguindo os planos de cuidado individualizados e que as necessidades das crianças estejam sendo atendidas.
5. **Comunicação e Colaboração:** A empresa deve ser capaz de se comunicar efetivamente com as famílias e outros profissionais envolvidos no cuidado da criança autista, e colaborar com eles para garantir a melhor qualidade de cuidado possível.
6. **Respeito aos Direitos da Pessoa com Autismo:** A empresa deve respeitar os direitos da pessoa com autismo, incluindo o direito à educação inclusiva, o acesso aos serviços de saúde e o tratamento justo e respeitoso.
7. **Cumprimento de Leis e Regulamentações:** A empresa deve cumprir todas as leis e regulamentações aplicáveis, incluindo as leis que garantem o acesso à educação e os direitos das pessoas com deficiência.
8. **Transparência e Responsabilidade:** A empresa deve ser transparente em suas práticas e responsável perante as famílias e outros stakeholders envolvidos no cuidado da criança autista.
9. **Acompanhamento e Avaliação:** A empresa deve acompanhar e avaliar regularmente o desempenho dos cuidadores e os resultados do cuidado oferecido às crianças autistas, e utilizar essas informações para melhorar continuamente seus serviços.
10. **Orientação e Suporte:** A empresa deve fornecer orientação e suporte às famílias de crianças autistas, incluindo informações sobre recursos disponíveis e apoio na obtenção de benefícios e serviços relevantes.

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

**5.1.** Diante da alternativa apresentada pelo mercado, sopesando-se os prós e contras, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é a contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados para atingir o fim da futura contratação, estimado em 09 (nove) meses.

**5.1.2.** Diagnóstico Inicial: Realização de um levantamento detalhado das necessidades dos mediadores escolares e dos cuidadores de autistas, identificando lacunas de conhecimento, habilidades e recursos necessários para promover a inclusão e o desenvolvimento dos alunos autistas.

**5.1.3. Elaboração de Programas de Capacitação:** Desenvolvimento de programas de capacitação específicos e adaptados às demandas identificadas, abordando temas como compreensão do espectro autista, estratégias de comunicação, manejo de comportamentos desafiadores, adaptações curriculares, entre outros aspectos relevantes para o atendimento de crianças e jovens autistas.

**5.1.4. Supervisão e Acompanhamento Contínuo:** Estabelecimento de um sistema de supervisão e acompanhamento contínuo, com visitas periódicas às escolas e centros de assistência social, para monitorar a aplicação dos conhecimentos adquiridos, fornecer feedback aos profissionais e identificar áreas de melhoria.

**5.1.5. Integração de Profissionais e Redes de Apoio:** Promoção da integração entre os mediadores escolares, cuidadores de autistas, profissionais de saúde, educação e assistência social, visando criar uma rede de apoio multidisciplinar e colaborativa para atender às necessidades complexas dos alunos autistas de forma abrangente e coordenada.

**5.1.6.** Essa abordagem integrada e abrangente visa garantir que os mediadores escolares e os cuidadores de autistas do Município de Senhor do Bonfim estejam devidamente capacitados, supervisionados e apoiados para oferecer um atendimento de qualidade e promover o desenvolvimento integral e inclusivo dos alunos autistas.

**5.2.** A futura contratação em questão resultará na obtenção dos objetivos desejados pela Administração ao selecionar uma empresa com profissionais altamente especializados na área técnica de Terapia Cognitiva e comportamental, em análise do comportamento (ABA), Transtorno do Espectro Autista (TEA), Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH), e outros transtornos do neurodesenvolvimento.

**5.3.** Optar por uma empresa com tal expertise não apenas garantirá o alcance dos objetivos econômico-financeiros, mas também promoverá a excelência no atendimento ao público e na capacitação dos profissionais das secretarias envolvidas, tornando-se assim a escolha mais vantajosa para as partes envolvidas.

**5.4.** Os bens objeto desta contratação estão caracterizados como serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**5.5.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

**5.6.** O prazo de vigência da contratação é de 09 (nove) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **5.3. Descrição da Solução Final:**

- 1. Conhecimentos e habilidades:** Avaliar os conhecimentos e habilidades do profissional no cuidado, incluindo habilidades técnicas, comunicação e relacionamento interpessoal. Isso pode ser feito por meio de entrevistas, testes ou demonstrações práticas.
- 2. Empatia e paciência:** Um profissional que forma cuidadores deve ter alto nível de empatia e paciência, pois estará trabalhando com pessoas que podem ter diferentes habilidades e necessidades. Isto é crucial para manter um ambiente positivo e garantir o bem-estar tanto dos cuidadores como dos idosos.

3. **Inteligência emocional:** A inteligência emocional é essencial para compreender e gerir as emoções dos cuidadores e dos idosos. Um profissional com alta inteligência emocional consegue lidar melhor com situações desafiadoras e promover um clima positivo.
4. **Qualificação profissional:** Garantir que o profissional possua as qualificações e treinamento necessários para ensinar técnicas e melhores práticas de cuidado.
5. **Experiência:** Um profissional com vasta experiência em cuidar e treinar cuidadores provavelmente terá uma melhor compreensão dos desafios e necessidades. Esta experiência pode traduzir-se numa formação e apoio mais eficazes.
6. **Adaptabilidade:** A capacidade de adaptação a diferentes situações de cuidado e às necessidades individuais dos cuidadores é crucial. Um profissional que consiga adaptar a sua formação às necessidades específicas dos cuidadores será mais eficaz em ajudá-los a desenvolver as competências necessárias.
7. **Habilidades de comunicação:** Boas habilidades de comunicação são essenciais para um profissional que treina cuidadores. Eles devem ser capazes de transmitir informações de forma clara e eficaz, responder perguntas e fornecer feedback. Isso ajudará os cuidadores a compreender e aplicar as habilidades que aprenderam.
8. **Aprendizagem e desenvolvimento contínuos:** Um profissional comprometido com a aprendizagem e o desenvolvimento contínuo estará mais bem equipado para se manter atualizado sobre as melhores práticas e novas abordagens no cuidado. Isto pode levar a uma formação e apoio mais eficazes para os cuidadores.

Ao considerar esses aspectos, é possível avaliar a capacidade de um profissional em formar cuidadores e garantir que eles possuam as habilidades e conhecimentos necessários para prestar um cuidado de qualidade aos idosos.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

**6.1.** Todos os serviços serão entregues conforme solicitado e a critério da Secretaria de Assistência Social do município, de acordo com a formalização contratual indicados no Estudo Técnico Preliminar – ETP, parte inseparável do processo administrativo licitatório, podendo ser prorrogado conforme item 5.4 deste Termo de Referência;

**6.1.1.** Local da Entrega ou realização do serviço, os serviços serão realizados por meio de visitas técnicas *in loco (presencial)*, nas Secretarias Municipais de Educação e Assistência Social, na Sede do Município de Senhor do Bonfim – BA;

**a) Prazo de Entrega:** O prazo de entrega dos materiais **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.**

**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, que porventura sejam entregues com defeitos, em desacordo ou imperfeições, cabendo ao contratado 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, 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 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 5 (cinco dias) das quantidades constatadas;

#### **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 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.

#### **Fiscalização**

- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato.
- b) A fiscalização da contratação será exercida pelo(s) Servidor(es) **Laize Alves da Silva**, 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 anotará 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.

### **Fiscalização Administrativa**

- a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- b) 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;
- c) Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

### **Gestor do Contrato**

- a) O gestor do contrato, o servidor (a): **Aglaia Maria da Silva**, 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).
- b) 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).
- c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- d) 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).
- e) 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).
- f) 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).
- g) 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.

## 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 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- c) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) 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 02 (dois) 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.

### Prazo de pagamento

- a) O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- b) No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

### Forma de pagamento

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente 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.

## 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 Capacitação 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 da Lei Complementar nº 123/2006
- 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

#### 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 de 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 acompanhado 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 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 de arbitragem;
- b. Entende-se como quantidade similar o fornecimento de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica;
- c. Entende-se como prazo compatível atestado de capacidade técnica da prestação de serviços com o prazo indicado neste Termo de Referência;
- d. O Atestado deverá vir acompanhado da relação dos itens fornecidos com as respectivas quantidades dos produtos/serviços.
- e. 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.

- f. 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.
- g. Os Atestados poderão ser diligenciados pelo Agente de Contratação caso tenha alguma dúvida ou relevância que não seja possível a sua identificação, como a sua cópia reprográfica não seja visível.
- h. 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.
- i. 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, serão adotados 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 ou MENOR PREÇO POR LOTE**, 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](http://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 2024, 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.** A prestação de serviços mencionadas neste TERMO DE REFERÊNCIA deverão possuir garantia mínima conforme legislação vigente;

**10.2.** As solicitações referentes à troca deverão ser efetuadas pelo designado e/ou pela Comissão de Recebimento;

**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 da Ata de Registro de preços/contrato será especificado naquele documento, na ausência deste a vigência é de 12 (doze) meses;

**10.4.1.** No caso de Atas de Registros de Preços, poderá ser aditivada por igual período, uma única vez, renovando-se o seu saldo para fins de planejamento anual e desde que seja utilizado índice de correção de preços e aceite pelo fornecedor que detém Ata registrada.

**10.4.2.** Caso o fornecedor não aceite, 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.** A empresa adjudicatária 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.

**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** – Valor estimado da contratação – Cotações de preços em Banco de Preços

**Anexo II**- Cotação com empresas regionais

**Anexo III**- Dotação orçamentária

LOURINALVA CORREIA COELHO  
Secretária Municipal de EDUCAÇÃO  
Município de Senhor do Bonfim-BA.