



## TERMO DE REFERÊNCIA

### CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS POR LOTE NOS SEGMENTOS DE MÓDULOS SANITÁRIOS, GERADORES, SONORIZAÇÃO, ESTRUTURA, ILUMINAÇÃO (GRANDE, MÉDIO E PEQUENO PORTE), TOLDOS, TENDAS E TRIO TRUCK.

#### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos de estrutura e sonorização, destinados à realização de eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – BA.

#### 2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. **A TABELA DESCRITIVA DOS ITENS LICITADOS ESTÁ INDICADA NO ANEXO I.**

2.2. O aluguel dos produtos/serviços acima será fornecido de forma parcelada, sempre mediante requisição, não sendo obrigada a contratante a solicitar todos os itens deste termo;

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

2.4. Efetuar a entrega dos produtos/serviços em perfeito estado, de forma parcelada, de acordo com as quantidades indicadas na Ordem de Fornecimento, com as especificações constantes no presente Termo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Fornecimento emitida pela Secretaria solicitante;

2.5. Substituir os produtos/serviços fornecidos em desacordo com a proposta de preços e as especificações constantes do objeto deste Termo, ou que porventura sejam entregues com defeitos, em desacordo ou imperfeições, cabendo ao licitante vencedor providenciar a reposição imediata, sem ônus para o Município.

2.6. 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 Estudo Técnico Preliminar;

2.7. 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;

2.8. **O prazo de vigência da Ata de 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;**

2.9. A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

#### 2.10. DEMANDA:

2.10.1. A demanda levantada com base em projeções considerando o calendário de eventos anual conforme apresentado na planilha abaixo, considerando eventos de pequeno, médio e grande porte realizados ao longo do ano de 2024;



**2.10.2.** Importante destacar que durante o período junino é necessário estrutura em separado, sendo assim, para os lotes 15 a 21, foi realizado em separado, pelo fato de que no período junino os valores estruturais terem consideráveis aumento de valores.

**2.10.3.** O calendário de eventos acontecerá conforme tabela abaixo:

LOCAL	EVENTO	QUANT. DE DIAS
PRAÇA NOVA	FESTIVAL DE MÚSICA (AUDIÇÕES)	6
A DEFINIR	FESTIVAL DE DANÇA	1
PRAÇA NOVA	ENCONTRO DE SANFONEIROS	2
ESTÁDIO	OFICINA DE TEATRO	1
PRAÇA NOVA	FINAL DO FESTIVAL DE MÚSICA	1
BAIRROS	FORRÓ DOS BAIRROS	10
FEIRA	FORRÓ NA FEIRA	6
IGARA	SANTO ANTÔNIO	3
QUICÉ	SANTO ANTÔNIO	3
PRAÇA NOVA	SÃO JOÃO	4
CARIACÁ	SÃO PEDRO	3
PASSAGEM VELHA	SÃO PEDRO	3
GINÁSIO OU QUADRILHODROMO	CONCURSO DE QUADRILHA	2
CARRAPICHEL	NOSSA SENHORA S'ANTANA	3
CANAVIEIRA	SÃO PEDRO	3
TIJUAÇU	SÃO PEDRO	1
UMBURANAS	NOSSA SENHORA SANTANA	2
MISSÃO	NOSSA SENHORA DAS NEVES	3
QUEBRA FACÇÃO	FESTEJOS BOM JESUS DA LAPA	1
CAÇADOR	FESTEJOS BOM JESUS DA LAPA	1
PRAÇA OU PARQUE DA CIDADE	LGBTQUIAP+	1
PRAÇA NOVA	INDEPENDÊNCIA DO BRASIL	1
IGARA	INDEPENDÊNCIA DO BRASIL	1
PRAÇA NOVA E IGARA	SEMANA DOS POVOS DE TERREIRO	1
A DEFINIR	HIP-HOP	1
PRAÇA NOVA	GINCANA CULTURAL	1
TIJUAÇU	FESTEJOS DE TIJUAÇU	3
PRAÇA NOVA	CONSCIÊNCIA NEGRA	1
PRAÇA NOVA	NATAL	30
PRAÇA DO COMÉRCIO	FEIRA CHIQUE	1
DEMAIS EVENTOS DAS SECRETARIAS	CAPACITAÇÕES/ SEMINÁRIOS EM GERAL	50
<b>TOTAL DE DIAS DE EVENTOS</b>		<b>150</b>

**OPÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

ATA POR REGISTRO DE PREÇO

CONTRATO

EMPENHO



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

**3.1. CONSIDERANDO** a magnitude dos Eventos Municipais a serem realizados na cidade de Senhor do Bonfim-BA;

**3.2. CONSIDERANDO** a necessidade de proporcionar às Secretarias deste Município, que necessitam dessas estruturas para realizar eventos durante o ano, para executar de modo eficiente os trabalhos desenvolvidos, uma estrutura mínima básica, vez que o planejamento antecipado será importante para este Município e eficiente para os cofres Públicos;

**3.3. CONSIDERANDO** a suma importância ter sob regime de pronto atendimento toda a estrutura necessária à realização de eventos, a fim de se evitarem transtornos ao estado de funcionamento dos espaços que serão utilizados nas atividades festivas e culturais da Administração Pública;

**3.4. CONSIDERANDO** que tais eventos incitam a movimentação do comércio, a consequente geração de emprego, bem como o fortalecimento da cultura e fomento à renda da população local;

**3.5. CONSIDERANDO** que existem 28 (vinte e oito) povoados e 05 (cinco) distritos mais 01 (uma) sede, quais sejam, respectivamente: Baraúnas, Barroca do Faleiro, Barro, Boa Vista, Caatinguinha, Caçador, Cachoeirinha, Caldeirão de Dentro, Campo do Meio, Canavieira, Cariacá, Coité, Estiva, Itapicuru, Lagoa do Boi, Passagem Velha, Pereiros, Rancharia, Socotó, Tanquinho, Tanque Velho, Tapuia, Terreirinho, Umburanas, Várzea do Mulato, Santa Rosa de Lima, Várzea Grande, Gameleira, Carrapichel, Igara, Missão do Sahy, Quicé, Tijuaçu, e sede de Senhor do Bonfim, e que, em uma estimativa, existe em média 200 (duzentos) eventos durante 12 (doze) meses em uma cidade do tamanho de Senhor do Bonfim-BA.

**3.6. CONSIDERANDO** que existe uma perspectiva de aumento do custo da estrutura para o ano de 2025, quer seja pelo fato dos valores sofrerem os reajustes de um ano para o outro, como também pelo fato da necessidade de melhorias em alguns itens.

**3.7. Portanto,** há uma necessidade clara e recorrente do município de Senhor do Bonfim em contratar empresa especializada para locação de equipamentos para a estruturação dos eventos municipais bem como festividades culturais que se fazem essenciais, potencializando a qualidade dos eventos, o ambiente e a estética dos espaços públicos durante essas celebrações tradicionais.

**3.8. Assim,** é crucial considerar a valorização da cultura local, a promoção da integração comunitária, a definição clara de objetivos, a escolha de atividades tradicionais, o planejamento logístico e a captação de recursos financeiros para garantir o sucesso e a relevância dos eventos.

**3.9. Dessa forma,** a contratação de empresa especializada para locação de equipamentos, tem por fito atender os critérios específicos relacionados à qualidade dos materiais e empresas, além do pronto atendimento para eventuais imprevistos e necessidades emergenciais.



#### 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.

4.5. A contratada terá obrigação de fornecimento de materiais estruturais e componentes necessários para realização dos eventos como:

- a) Sonorização
- b) Iluminação
- c) Banheiros Químicos normais e adaptados para pessoas com deficiência (incluindo limpezas, manutenções)
- d) Tendas
- e) Toldos
- f) Fechamentos Metálicos
- g) Grades de Contenção
- h) Box Truss



- i) Geradores de Energia
- j) Sinalizações diversas
- k) Segurança Privada
- l) Equipes de Gestão
- m) Locação de mini trio
- n) Apoio Pessoal técnico para solução de problemas
- o) Apoio Técnico para o Departamento Municipal de Trânsito
- p) Estruturas para postos médicos
- q) Estruturas para corpo de bombeiros
- r) Estruturas para Polícia Militar
- s) Estruturas para Palco de eventos de grande porte (considera-se grande porte acima de 80 mil pessoas diárias)
- t) Estruturas para Palco de eventos de médio porte
- u) Estruturas para Palco de eventos de pequeno porte
- v) Estruturas para espaço reservado a Camarotes
- w) Estruturas para espaço de camarim
- x) Estruturas para espaço reservado a Deficientes Físicos e pessoas especiais com acompanhantes gratuitamente (sem quaisquer tipos de cobrança de taxas para estes)

**4.5.1.** Os itens acima indicados compreendem montagem, desmontagem, limpeza e manutenção para o completo funcionamento dos eventos em dias e horários a serem estipulados pela Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim em conjunto com as secretarias municipais.

**4.5.2.** A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas Federais, Estaduais e Municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

**4.6.** 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. A necessidade de contratação de empresa especializada para locação de equipamentos por lote nos segmentos de módulos sanitários, geradores, sonorização, estrutura, iluminação (grande, médio e pequeno porte), toldos e tendas, permitirá atender às diversas secretarias do município, visto que é necessário que tenham profissionais qualificados, habilitados, atualizados e com experiência na área, para o seu perfeito desenvolvimento.
3. Visando atender à demanda das secretarias municipais, é necessária a contratação, por meio de licitação, de empresa especializada no fornecimento de estrutura e locação de equipamentos. A contratada deverá atuar na área específica. A contratada deverá apresentar documentos que comprovem qualificação técnica, que serão explicitados no Termo de Referência e no respectivo Edital. A contratação em questão refere-se à fornecimento contínuo.

**4.7.** Para os **LOTES 02, 03, 04, 06, 07, 09, 10, 12, 19, 20, 21, 22 e 23** a empresa contratada deverá apresentar os seguintes profissionais, devidamente registrados no respectivo conselho profissional competente:

- 01 (um) Engenheiro Civil, responsável por estruturas;



- 01 (um) Técnico em Eletrotécnica, Engenheiro Eletricista ou profissional equivalente, responsável pelos sistemas de sonorização, iluminação, geradores e demais instalações elétricas.

## 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 acima salientada.

5.2. A solução consistirá na contratação de uma empresa para a locação, incluindo materiais apropriados e equipamentos, sendo essencial seguir um processo bem estruturado. Isso inclui quantidades, modelos e outros requisitos específicos.

5.3. Vislumbra-se, um resultado positivo obtido no final do processo, levando em consideração não apenas o preço, mas também a qualidade dos produtos e a capacidade da empresa em atender às suas necessidades.

5.4. O ciclo de vida do presente objeto deste Estudo será o período de 12 (doze) meses, tendo caracterizado a sua necessidade habitual e contínua.

5.5. As especificações dos produtos indicados neste TR estão indicadas em anexo I.

### **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 estipulado no termo de referência, a equipe da empresa estará disponível para fornecer suporte técnico e resolver quaisquer questões relacionadas à estrutura.

#### **Insumos:**

A escolha de insumos que incentivem o uso de materiais reciclados e reutilizáveis na estruturação, como alumínio reciclado, energia renovável, implemente práticas de conservação de água, 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.

5.6. A contratação por Ata de Registro de Preços (ARP) se mostra mais eficiente para a locação de estruturas pelo período de 12 meses, pois permite maior flexibilidade, agilidade e economia na gestão pública. Diferente do contrato tradicional, que exige a definição prévia de quantidades e execução imediata, a ARP possibilita que o Município solicite os itens conforme a real necessidade ao longo do tempo, evitando gastos desnecessários e ociosidade de materiais.

5.7. Além disso, como os eventos e demandas por estruturas (como tendas, palcos, banheiros químicos etc.) costumam ser pontuais e variáveis durante o ano, a ARP permite atender essas demandas



com maior planejamento e rapidez, sem a necessidade de abrir novos processos licitatórios a cada necessidade.

**5.8.** Outro ponto importante é que, com a ARP, é possível atender vários órgãos ou setores do município com um único procedimento, otimizando recursos administrativos e garantindo maior padronização e controle dos serviços contratados.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Entrega**

**6.1.** Todos os produtos serão entregues conforme solicitado e a critério da Secretaria competente, de acordo com a Ordem de Fornecimento emitido pelo setor de Compras, deste Termo de Referência;

**6.1.1. Local da Entrega:** Os produtos desta licitação, serão entregues no endereço indicado na ORDEM DE COMPRA/FORNECIMENTO.

**a) Prazo de Entrega:** A entrega dos produtos/serviços deverá ocorrer na quantidade e no local indicados pela secretaria solicitante. A instalação dos equipamentos deverá ser realizada conforme cronograma previamente informado em até 10 (dez) dias úteis, sendo obrigatória a instalação completa dos equipamentos em até 24 (vinte e quatro) horas antes do início de cada evento;

**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 no 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, no Contrato de Fornecimento e compatibilidade com os itens solicitados.

**6.2.** Caso haja algum serviço/execução 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, caso esteja em desacordo com a proposta e as especificações constantes no objeto deste Termo, bem como detalhes contidos em anexo I 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 execução estabelecido no Termo de REFERÊNCIA, deverá informar imediatamente à Secretaria, solicitação de prorrogação de prazo de prestação dos serviços, 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 execução dos serviços, a empresa deverá providenciar a prestação dos serviços 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 especificados neste termo de referência, sendo recusados qualquer produto com especificação diferente. Para tanto, será designado servidor para fiscalização de contrato, e caso os serviços 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;

## **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(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) 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 responsabilidade 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 anotarà 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 Técnica**



- a) A fiscalização Técnica da contratação será exercida pelo servidor: **Tiago Guimarães Dias, MATRÍCULA 5130**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração Pública;
- b) Os fiscais técnicos do contrato acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- c) Os fiscais técnicos ficarão com a incumbência de avaliar a infraestrutura de palcos, sonorização, iluminação, fechamentos e demais estruturas da concessão do espaço a ser utilizado;
- d) Os fiscais técnicos também contarão com apoio de equipe de apoio ao qual irá auxiliar nos trabalhos desenvolvidos no decorrer da execução contratual;
- e) Os fiscais técnicos do contrato anotarão no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#));
- f) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, os fiscais técnicos do contrato emitirão notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- g) Os fiscais técnicos do contrato informarão ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- h) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, os fiscais técnicos do contrato comunicarão o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- i) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

#### **Fiscalização Administrativa**

- a) O fiscal administrativo do contrato, a Sra. **Veronica Lopes Azevedo; DECRETO: 267/2025** 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.

#### **Gestor do Contrato**

- a) A gestora do contrato, a **Sra. Gérsica Silva dos Santos, DECRETO 313/2025**, 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.
- 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.
- c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarás os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 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.



- 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.
- 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.
- 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) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- 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.

### **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.
- b) 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.
- c) 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;

### **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.

#### **Antecipação de pagamento**

- a) Não haverá a antecipação de pagamento por qualquer solicitação de fornecimento 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.

## **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 PREGÃO ELETRÔNICO 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 LOTE.

### **7.3. 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 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, deverão 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.
- h. **Certidão negativa de inidoneidade** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 91, § 4º;

**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 (**locação de equipamentos, módulos sanitários, geradores, sonorização, estrutura, iluminação, toldos e tendas**);
- 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 tenha 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.
- h. **Outros documentos pertinentes à qualificação técnica**, quando necessário:
  - i. Declaração em papel timbrado da empresa com a respectiva identificação do signatário informando que:



1. Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e que detém o pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.
2. Declaração que conhece e concorda com todas as regras estabelecidas no Termo de Referência, e demais anexos deste procedimento licitatório assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.
- ii. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, conforme a seguir:
  1. 01 (um) Engenheiro Civil (para estruturas) para os lotes **6, 7 e 21**;
  2. 01 (um) Técnico em elétrica ou Engenheiro Eletricista ou profissional equivalente (para sonorização, iluminação, geradores e parte elétrica) para os lotes **2, 3, 4, 9, 10, 12, 19, 20, 22 e 23**;
- iii. O(s) responsável(eis) técnico(s) e/ou membro(s) da equipe técnica acima elencado(s) acima deverão pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, sendo suficiente para comprovação a apresentação da Certidão de Registro ou inscrição da empresa licitante constando o vínculo do profissional na referida certidão;
- iv. Nos casos em que o profissional solicitado neste subitem, não conste a vinculação profissional na Certidão de Registro da empresa licitante, deverão comprovar:
  1. Em se tratando de sócio ou proprietário da empresa por intermédio da apresentação do Registro Comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado OU;
  2. Certidão simplificada da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores OU;
  3. No caso de empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), em nome do profissional, Livro de Registro de Funcionário, bem como a apresentação da GFIP (com a Relação dos Empregados), dos últimos 06 (seis) meses OU;
  4. Contrato de Prestação de Serviços na forma da legislação trabalhista assinado pelas partes e com firmas reconhecidas OU;
  5. Declaração de compromisso de vinculação futura, esta com firma reconhecida em cartório, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

**NOTA EXPLICATIVA:** A definição de “quadro permanente da licitante” para fins de cumprimento do requisito de qualificação técnica, foi extraída da jurisprudência do Tribunal de Contas da União. Neste sentido, Acórdão nº 2.297/2005 – Plenário.

**7.4.** 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.



**7.4.1.** O prazo assegurado no subitem 7.4 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.

**7.4.2.** 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.

**7.5.** 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.

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

## **7.6. CRITÉRIOS DE ESCOLHA DA PROPOSTA:**

**7.6.1.** 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.

**7.6.2.** 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.

**7.6.3.** Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO 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.** 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. 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 pesquisas de preços 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. 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;
- 9.9. Manter, pessoal e equipamentos suficientes para o atendimento;
- 9.10. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do fornecimento;
- 9.11. Fornecer o objeto obedecendo às quantidades requisitadas, qualidade, horários, prazos e locais estabelecidos para a execução;
- 9.12. Adequar, por determinação da Contratante, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com as boas práticas de execução;
- 9.13. Comunicar, antecipadamente, a data e o horário da entrega, não sendo aceito os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Termo;
- 9.14. Dar ciência à Secretaria solicitante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos serviços;
- 9.15. 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;
- 9.16. Não poderá a Contratada, em hipótese alguma, transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações admitidas, sem prévio assentimento da contratante;



**9.17.** 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;

**9.18.** 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.

**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**- Pesquisa de Preços.

Senhor do Bonfim – BA, em 16 de maio de 2025.

---

**Irla Rehem Jabar**  
**Decreto 265/2025**  
**Gerente Administrativo**