

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. aquisição dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) que restaram fracassados no Pregão nº0010/2026 oriundo do Processo Administrativo nº0043/26 realizado pela Secretaria Municipal de Educação de Senhor do Bonfim/BA.

1.2. TABELA DESCRITIVA DOS ITENS ABAIXO:

LOTE ÚNICO:

Item	Especificações	Unid.	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
01	CALÇA TÉRMICA Especificação: Calça térmica confeccionada em tecido nylon resinado, forro interno com manta térmica acrílica e poliéster, com cordão para ajustes na cintura, elástico nos punhos em malha. proteção dos membros inferiores dos usuários contra riscos térmicos (baixas temperaturas). Deverá apresentar certificado de aprovação.	UNID	20	131,85	2.637,00
02	CAPUZ DE SEGURANÇA Especificação: Confeccionada em malha de algodão e poliéster, proteção do crânio e pescoço do usuário contra agentes, térmicos (frio), para baixas temperaturas. Deverá apresentar certificado de aprovação	UNID	20	132,15	2.643,00
03	ESTRADO MODULAR Especificação: Dimensão (alt x largura x comp.) internas: nd; externas: 45 x 600 x 1000 (mm); capacidade 400 kg; matéria prima: pp - polipropileno e pead - polietileno de alta densidade; indicado para contato direto com alimentos e para uso em temperaturas abaixo de 0°C. cor: branca/ preta/ azul/ verde ou natural.	UNID	20	239,19	4.783,80
04	JAPONA TÉRMICA Especificação: Confeccionada em tecido nylon resinado, forro interno com manta térmica acrílica e poliéster, com capuz, fechamento frontal através de velcro e botões de pressão embutidos, elástico nos punhos em malha, deve apresentar certificado de aprovação.	UNID	20	253,22	5.064,40
05	LUVA DE PROTEÇÃO CONTRA AGENTES TÉRMICOS Especificação: Confeccionada em nylon 5 dedos punho em poliéster, forrada internamente com manta térmica, deve apresentar certificado de aprovação.	PAR	20	149,63	2.992,60

TERMO DE REFERÊNCIA

VALOR TOTAL	18.307,60
-------------	-----------

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A aquisição dos produtos acima será fornecida de forma parcelada, sempre mediante requisição, não sendo obrigada a contratante a solicitar todos os itens deste termo;
- 2.2. A entrega dos produtos será na quantidade e no local a ser informado pela secretaria solicitante;
- 2.2.1. **Na ausência ou divergência do CATMAT ou CATSERV para os itens descritos neste TR e sistema de Licitações utilizado por esta Administração Pública, deverá prevalecer o constante no Termo de Referência;**
- 2.2.2. Os produtos desta licitação, serão entregues no endereço no Almoxarifado municipal, localizado à Rodovia Lomanto Junior, BR 407, Senhor do Bonfim – BA, CEP 48.970-000, ou endereço indicado na ORDEM DE COMPRA/FORNECIMENTO;
- 2.2.3. Quando for determinado local de entrega na ordem de fornecimento o fornecedor CONTRATADO deverá informar, por escrito, a data e hora da entrega, a fim de que seja realizado o recebimento do produto;
- 2.2.4. O Horário de entrega será das 08h30min até as 11h30min e das 14h00min às 17h00min;
- 2.3. Os produtos acima identificados deverão obrigatoriamente estar de acordo com as Agências Regulamentadoras
- 2.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar
- 2.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 438/2023, de 18 de dezembro de 2023.
- 2.6. ***O prazo de vigência da contratação/registro de preços é de 12 (doze) meses contados do(a) ato de publicação do Extrato 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;***
- 2.7. A Ata de Registro de preços e a Minuta Contratual oferecem maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 2.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

OPÇÕES DE CONTRATAÇÃO		
() ATA POR REGISTRO DE PREÇO	(X) CONTRATO	() EMPENHO



TERMO DE REFERÊNCIA

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1.** A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Senhor do Bonfim – BA quanto à aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), destinados a assegurar a proteção, a saúde e a integridade física dos servidores que atuam no recebimento, armazenamento, organização, movimentação e distribuição dos gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar.
- 3.2.** A demanda foi identificada em razão da necessidade de garantir condições adequadas de segurança aos profissionais que executam atividades relacionadas ao manuseio de alimentos, especialmente aqueles armazenados em ambientes refrigerados e congelados, bem como durante as operações de carga, descarga, transporte interno e organização dos estoques. A ausência de EPIs apropriados expõe os servidores a riscos ocupacionais, como exposição ao frio, umidade, escorregamentos, impactos, contaminação e outros acidentes de trabalho, comprometendo a segurança dos trabalhadores e a regular execução das atividades.
- 3.3.** A necessidade torna-se ainda mais relevante diante do aumento da demanda por gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar, decorrente da expansão da rede municipal de ensino. Conforme os resultados preliminares do Censo Escolar 2025, houve crescimento de 19,76% no número de matrículas, aliado à ampliação das escolas que passaram a ofertar educação em tempo integral, fatores que elevaram significativamente o volume de alimentos recebidos, armazenados e distribuídos no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Esse cenário intensificou as atividades desempenhadas pelos servidores responsáveis pelo armazenamento e logística dos alimentos, tornando indispensável o fornecimento de equipamentos de proteção adequados.
- 3.4.** A contratação atende às disposições da legislação de saúde e segurança no trabalho, especialmente à Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6), do Ministério do Trabalho e Emprego, que estabelece a obrigatoriedade do fornecimento gratuito de Equipamentos de Proteção Individual adequados aos riscos existentes, em perfeito estado de conservação e funcionamento. Também observa os princípios previstos na Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA e na Resolução FNDE nº 06/2020, que disciplinam as boas práticas de manipulação e armazenamento de alimentos, exigindo que as atividades sejam realizadas em condições higiênico-sanitárias e de segurança compatíveis com a preservação da qualidade dos produtos.
- 3.5.** Dessa forma, a aquisição dos EPIs visa assegurar:
- a proteção da saúde e da integridade física dos servidores que atuam no recebimento, armazenamento, organização e distribuição dos gêneros alimentícios;
 - a redução da ocorrência de acidentes de trabalho e da exposição a riscos ocupacionais, especialmente aqueles relacionados ao manuseio de produtos armazenados em baixas temperaturas;
 - o atendimento às normas de segurança e saúde do trabalho, garantindo conformidade com a legislação vigente;
 - melhores condições de trabalho, contribuindo para maior eficiência, produtividade e continuidade das atividades desenvolvidas no setor de alimentação escolar;
 - maior segurança nas operações logísticas, assegurando o adequado funcionamento do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).



TERMO DE REFERÊNCIA

3.6. Portanto, a aquisição dos Equipamentos de Proteção Individual representa medida indispensável para promover condições adequadas de segurança aos servidores, assegurar o cumprimento das normas legais e fortalecer a gestão da alimentação escolar. A contratação mostra-se técnica e economicamente adequada, alinhando-se aos princípios da eficiência, da prevenção, da economicidade, do planejamento e da valorização do servidor público, previstos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021, contribuindo para a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Educação de Senhor do Bonfim.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá atender aos requisitos técnicos e funcionais necessários da entrega dos itens, assegurando a adequada proteção dos servidores envolvidos nas atividades de armazenamento.

4.2. São estabelecidos os seguintes requisitos mínimos:

Requisitos relacionados aos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)

- Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão ser novos, de primeira utilização, possuir Certificado de Aprovação (CA) válido, emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), e atender às normas de segurança e saúde no trabalho e demais disposições legais e regulamentares vigentes aplicáveis ao equipamento ofertado.
- Itens mínimos: calça e luvas térmicas, capuz de segurança e japonsa térmica, adequados para ambientes de baixa temperatura;
- Devem apresentar resistência térmica e mecânica compatível com as atividades de manuseio em câmaras frias, garantindo conforto e segurança ao servidor.

Requisitos de sustentabilidade

- Priorizar fornecedores que adotem práticas sustentáveis em seus processos produtivos e de descarte de resíduos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021;
- EPIs produzidos com materiais recicláveis ou de baixo impacto ambiental, sempre que possível.

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

5.1. A solução definida consiste na aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), destinados à proteção dos servidores da Secretaria Municipal de Educação que desempenham atividades relacionadas ao recebimento, armazenamento, movimentação, organização e distribuição de gêneros alimentícios utilizados na alimentação escolar, especialmente aqueles acondicionados em ambientes refrigerados e congelados.

5.2. Os EPIs deverão ser novos, certificados e em conformidade com as normas de segurança e saúde no trabalho, especialmente a Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6), aprovada pela Portaria MTP nº 672/2021, possuindo Certificado de Aprovação (CA) válido, emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, compatível com os riscos ocupacionais existentes.



TERMO DE REFERÊNCIA

- 5.3.** Os equipamentos deverão apresentar características técnicas adequadas às atividades desenvolvidas pelos servidores, proporcionando proteção contra baixas temperaturas, umidade, escorregamentos, impactos e demais riscos inerentes ao ambiente de trabalho. Entre os itens previstos incluem-se, conforme a necessidade da Administração, luvas térmicas, botas de segurança, capuz de segurança, japonsa e calças térmicas.
- 5.4.** Os produtos deverão ser fornecidos em perfeitas condições de uso, acompanhados das instruções de utilização, quando aplicável, e possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação, sem prejuízo da garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor.
- 5.5.** A contratada deverá entregar os EPIs no prazo estabelecido pela Administração, responsabilizando-se pela substituição de produtos que apresentem defeitos, vícios de fabricação ou desconformidade com as especificações técnicas exigidas, sem ônus adicional para o Município.

5.6. Justificativa Técnica

- 5.7.** A aquisição dos Equipamentos de Proteção Individual constitui a solução tecnicamente mais adequada para garantir condições seguras de trabalho aos servidores que atuam nas atividades de armazenamento e movimentação de gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar. O uso de EPIs específicos reduz significativamente a exposição aos riscos ocupacionais decorrentes do contato com baixas temperaturas, umidade, superfícies escorregadias e esforços físicos inerentes às atividades desenvolvidas.
- 5.8.** Além de preservar a saúde e a integridade física dos trabalhadores, a utilização de EPIs adequados assegura o atendimento às exigências da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6), contribuindo para a prevenção de acidentes de trabalho, redução de afastamentos e melhoria das condições de execução das atividades operacionais.

5.9. Justificativa Econômica

- 5.10.** Sob o aspecto econômico, a aquisição dos EPIs apresenta excelente relação custo-benefício, considerando o baixo investimento necessário frente aos benefícios proporcionados. O fornecimento de equipamentos adequados reduz a ocorrência de acidentes de trabalho, minimiza afastamentos de servidores, evita despesas decorrentes de tratamentos médicos, indenizações e substituições de pessoal, além de contribuir para a continuidade das atividades do setor de alimentação escolar.
- 5.11.** Os equipamentos possuem vida útil compatível com sua finalidade, demandam baixa manutenção e podem ser substituídos individualmente conforme o desgaste natural, tornando a solução economicamente vantajosa e alinhada aos princípios da eficiência e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.
- 5.12.** Dessa forma, a solução adotada reúne adequação técnica, conformidade legal, segurança ocupacional e racionalidade na aplicação dos recursos públicos, atendendo plenamente às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.



TERMO DE REFERÊNCIA

- 5.13.** Durante sua vida útil, os Equipamentos de Proteção Individual atenderão às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Educação, proporcionando maior segurança, conforto e proteção aos servidores que atuam nas atividades de recebimento, armazenamento, movimentação e distribuição dos gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar.
- 5.14.** A utilização adequada dos EPIs contribuirá para a prevenção de acidentes de trabalho, para a melhoria das condições ergonômicas e para o cumprimento das normas de segurança e saúde ocupacional, assegurando maior eficiência na execução das atividades e a continuidade dos serviços públicos.
- 5.15.** Ao final de sua vida útil, os equipamentos deverão ser substituídos sempre que apresentarem desgaste, perda de eficiência ou deixarem de atender às condições de segurança exigidas, observando-se o descarte ambientalmente adequado dos materiais, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), priorizando-se, quando possível, programas de logística reversa disponibilizados pelos fabricantes.
- 5.16.** A solução mostra-se tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, pois promove a proteção dos servidores, reduz riscos ocupacionais, assegura o cumprimento da legislação trabalhista e sanitária e contribui para a continuidade das atividades da alimentação escolar, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, prevenção e sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021.
- 5.17.** O ciclo de vida estimado dos equipamentos será de 12 (doze) meses, podendo variar conforme a intensidade de utilização, as características dos materiais e as orientações do fabricante.

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 e devidamente indicados neste Termo de Referência bem como no Estudo Técnico Preliminar – ETP, podendo ser prorrogado conforme item 5.13 deste Termo de Referência;
- 6.1.1.** Local da Entrega: Os produtos desta licitação, serão entregues no endereço no Almoxarifado Municipal, localizado à Rodovia Lomanto Junior, BR 407 Senhor do Bonfim – BA, CEP 48.970-000, ou endereço indicado na ORDEM DE COMPRA/FORNECIMENTO.
- a) Prazo de Entrega:** O prazo de entrega será de **de até 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da ordem de compra;
- b)** Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta financeira e no Contrato de Fornecimento.



TERMO DE REFERÊNCIA

- c)** Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Estudo, 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.
- e)** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- f)** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 6.2.** Caso haja algum produto que tenha sido entregue em divergência com todos os itens constantes neste termo, será recusado sem nenhum ônus para Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – BA, ou qualquer uma das secretarias, notificando a empresa para substituição imediata;
- 6.3.** Substituir ou fornecer novo item, caso esteja em desacordo com a proposta e as especificações constantes no objeto deste Termo, bem como detalhes contidos nos itens 2 que porventura sejam entregues com defeitos, em desacordo ou imperfeições, cabendo ao licitante vencedor providenciar o reparo de forma imediata, sem ônus para o Município;
- 6.4.** Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, 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 especificados neste termo de referência, sendo recusados qualquer produto com especificação diferente. Para tanto, será designado servidor para fiscalização de contrato, e caso o produto solicitado não atenda a especificação solicitada, será recusado sem nenhuma oneração para esta Secretaria bem como para a Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – BA;
- 6.8.** Em caso de ocorrências dos itens 6.2 e 6.3 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



TERMO DE REFERÊNCIA

no local indicado por esta Secretaria em até 48 (quarenta e oito) horas das quantidades constatadas;

Garantia, manutenção e assistência técnica

- a) Quando o item adquirido necessitar de garantia, o prazo de será aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);
- b) Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.
- c) A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- d) Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- e) O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- f) Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- g) Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- h) O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- i) A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

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.



TERMO DE REFERÊNCIA

- 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): **Jéssica Maia Reis - Matrícula nº 7223**, 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 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) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- b) O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- c) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));



TERMO DE REFERÊNCIA

- d) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).
- e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).
- f) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

- 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

- a) O gestor do contrato o Servidor **Sérgio Vinicius Santos de Souza, matrícula: 6847, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Esportes**, 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 técnicos, 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).



TERMO DE REFERÊNCIA

- 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, por um servidor responsável pelo setor ao qual encaminhará para o fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
 - I. O Recebimento provisório será acompanhado de Documento emitido via sistema para confronto com a Ordem de Compras, verificando as suas quantidades e em caso de não cumprimento das quantidades, será emitido documento com a informação da quantidade recebida o qual será lavrado observação contida no mesmo;
 - II. O Documento acima será emitido em cópia para o fornecedor dando a ciência do recebimento fracionado e intimado para cumprimento dos demais fornecimentos;
 - III. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente será medida por este documento ao qual constará no futuro processo de pagamento.
- 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 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 pelo Fiscal do Contrato.
- d) Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.
- e) O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



TERMO DE REFERÊNCIA

- f) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- g) O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- h) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- b) O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- c) Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 1. Documento de conferência das quantidades recebidas;
 - 2. o prazo de validade;
 - 3. a data da emissão;
 - 4. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 5. o período respectivo de execução do contrato;
 - 6. o valor a pagar; e
 - 7. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- d) Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- e) A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- f) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
 - 1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;



TERMO DE REFERÊNCIA

2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- g) Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- h) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- i) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- j) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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



TERMO DE REFERÊNCIA

- a) Não haverá a antecipação de pagamento por qualquer solicitação de fornecimento 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 de **DISPENSA ELETRÔNICA**, conforme art 75, inciso II, com adjudicação por MENOR PREÇO, amparado na Lei Federal nº 14.133/21.

Regime de execução

- 7.2. O regime de execução do contrato será por entrega parcelada conforme requisição;

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, 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:



TERMO DE REFERÊNCIA

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

6. Sociedade simples:

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

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

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

8. Sociedade cooperativa:

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

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

10. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas **(CNPJ)** ou no Cadastro de Pessoas Físicas **(CPF)**, conforme o caso;
- b. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU);
- c. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
- d. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual**, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



TERMO DE REFERÊNCIA

- 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. Certidões complementares

- a. **Certidão negativa de inidoneidade** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 91, § 4º);
 - 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.
- b. **Certidão Negativa do Tribunal de Contas da União (TCU)**, que ateste a inexistência de registro do licitante na relação de responsáveis declarados inidôneos para participar de licitações no âmbito da Administração Pública Federal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92.
- c. **Certidão Negativa Correccional** – Entes Privados, emitida pela Controladoria-Geral da União (CGU), que abranja a consulta aos sistemas ePAD e CGU-PJ e aos cadastros CEIS (Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas), CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas) e CEPIM (Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas), demonstrando a inexistência de sanções ou registros impeditivos à participação em licitações ou contratações com a Administração Pública.

12. 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.

13. 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);

14. Qualificação Técnica

- a. Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, de fornecimento executado, contendo os itens contratados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação;



TERMO DE REFERÊNCIA

- 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. Não serão aceitos atestados:
- e. Emitidos pela própria licitante;
- f. Emitidos por empresas do mesmo grupo econômico da licitante;
- g. Emitidos por empresas das quais participem sócios ou diretores da licitante;
- h. Emitidos por pessoas físicas, salvo quando se tratar de profissional liberal contratante de serviço compatível com o objeto;
- i. Que não contenham identificação completa da pessoa jurídica emitente (razão social, CNPJ, endereço) e do responsável por sua assinatura (nome completo, cargo/função e dados de contato), salvo se, em diligência, for possível comprovar sua autenticidade;
- j. Apresentados com assinatura de Pregoeiros, Presidentes ou membros de Comissão de Licitação, por não possuírem competência legal para atestar a execução de fornecimentos ou serviços;

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 7.5 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 **processo de Dispensa**, será adotado os critérios estabelecidos no Art. 75 da Lei Federal n.º 14.133/21, e seus incisos e parágrafos.

7.7.2.Demais cláusulas pertinentes ao modo de disputa, modos de lance estarão encartadas no Edital do certame licitatório que ficará a cargo do Agente de



TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação a escolha das minutas disponibilizadas no portal de licitações em www.senhordobonfim.ba.gov.br link licitações.

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

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

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

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

8.3. **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 DA CONTRATANTE

9.1. DA CONTRATADA:

1. Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre o fornecimento do objeto, inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e para fiscais, 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;
2. 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;
3. 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;
4. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO no fornecimento do objeto, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
5. 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;



TERMO DE REFERÊNCIA

6. 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;
7. Manter, durante todo o período de execução, 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;
8. Manter, pessoal e equipamentos suficientes para o fornecimento da mão de obra;
9. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do fornecimento;
10. Fornecer os serviços obedecendo às quantidades requisitadas, qualidade, horários, prazos e locais estabelecidos para a execução;
11. Adequar, por determinação da Contratante, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com as boas práticas de execução;
12. Comunicar, antecipadamente, a data e o horário da prestação dos serviços, não sendo aceito os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Termo;
13. Dar ciência à Secretaria solicitante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos serviços;
14. 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;
15. Não poderá a Contratada, em hipótese alguma, transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações admitidas, sem prévio assentimento da contratante;
16. 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;
17. 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.
18. Apresentação de proposta com especificações detalhadas dos serviços a serem fornecidos. Preço unitário e total, com validade mínima conforme exigido no edital.
19. Cumprir rigorosamente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e demais normas de proteção de dados
20. Cumprimento de Normas de Segurança e Qualidade, os serviços devem atender às normas de segurança e qualidade estabelecidas pela legislação vigente.

9.2. DA CONTRATANTE

1. Obrigações de Pagamento
2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no contrato, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato;
3. Realizar a retenção de tributos conforme legislação vigente;
4. Proceder às retenções e glosas devidas em caso de descumprimento de obrigações contratuais.



TERMO DE REFERÊNCIA

5. Designar servidor(es) para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
6. Atestar as notas fiscais/faturas apresentadas pela CONTRATADA, após verificação da execução dos serviços;
7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
8. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, garantido o contraditório e ampla defesa;
9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, pertinentes ao objeto contratado;
10. Comunicar oficialmente à CONTRATADAS quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
 - a. Fornecer documentação, acessos e informações necessárias à execução do objeto, quando aplicável;
 - b. Indicar formalmente o gestor e fiscal do contrato;
11. Receber o objeto contratado nas seguintes condições: a) Provisoriamente: No ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações; b) Definitivamente: Após verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação, no prazo estabelecido no contrato;
12. Recusar serviços que estejam em desacordo com as especificações do contrato;
13. Exigir a substituição dos serviços que não atendam às especificações;
14. Manter controle atualizado das obrigações contratuais, prazos e condições;
15. Observar o cronograma de execução e prazos estabelecidos;
16. Promover avaliação periódica da qualidade dos serviços prestados;
17. Registrar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;
18. Observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
19. Cumprir as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis;
20. Garantir o contraditório e ampla defesa em procedimentos sancionatórios;
21. Publicar extratos contratuais e aditivos conforme exigências legais;
22. Atuar como Controlador de dados pessoais, nos termos da LGPD;
23. Fornecer diretrizes sobre tratamento de dados pessoais à CONTRATADA;
24. Responder a solicitações de titulares de dados, quando aplicável;
25. Rescindir o contrato unilateralmente, nos casos previstos em lei;
26. Aplicar sanções administrativas previstas em lei e no contrato;
27. Fiscalizar a execução do contrato a qualquer tempo;
28. Exigir o cumprimento integral das obrigações contratuais;
29. Solicitar documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;

9.3. OBRIGAÇÕES MÚTUAS:

1. Ambas as partes deverão comunicar imediatamente qualquer alteração em seus dados cadastrais;
2. A CONTRATADA não poderá alegar desconhecimento de qualquer fato relacionado à execução do objeto para se eximir das obrigações assumidas;



TERMO DE REFERÊNCIA

3. O descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação contratual sujeitará a parte infratora às sanções previstas em lei e no contrato.

10. DA GARANTIA E FORNECEDORES FORA DO MUNICÍPIO

- 10.1.** Os produtos mencionados 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 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 da Ata de Registro de preços 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 caracterizará 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.



TERMO DE REFERÊNCIA

- 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 – Decreto Municipal nº 438/2023, de 18 de dezembro de 2023;

Anexo II– Pesquisas de mercado e demais documentos pertinentes;

Anexo III– Ofício do setor de contabilidade com indicação da dotação orçamentária;

Senhor do Bonfim, 20 de Julho de 2026.

Jassione Lopes Dias Rosa, Matrícula 1693

Superintendente de Gestão

Secretaria Municipal de Educação - Município de Senhor do Bonfim-BA