

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de câmara fria, com fornecimento, montagem e instalação completa incluso, destinada à Secretaria Municipal de Educação de Senhor do Bonfim-BA, visando assegurar a adequada conservação dos gêneros alimentícios da alimentação escolar, bem como a aquisição dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), destinados a garantir a segurança dos servidores nas atividades de manipulação e armazenamento.

1.2. TABELA DESCRITIVA DOS ITENS ABAIXO:

Item	Especificações	Unid.	Quant.
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
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
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
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
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.	UNID	20
06	CÂMARA FRIA PARA CONGELADOS Especificação: Câmara fria climatizada, tipo modular, para armazenamento de produtos congelados (carnes) com temperatura de atuação de -18°C, com sistema de controle digital; dimensão externa aproximada de 2,58m x 3,42m x 2,7m (cxlxa); sistema de refrigeração completo, dotado de unidade condensadora e unidade evaporadora; isolamento: 150mm eps (poliestireno) lado interno e externo revestido de aço galvanizado com pintura eletrostática na cor branca; cantoneiras internas e externas em aço galvanizado com pintura eletrostática, para evitar acúmulo de sujeira e melhor	UNID	1

TERMO DE REFERÊNCIA

	higienização da câmara; piso: piso painel de 150mm com estrados de pvc para proteção; porta: giratória, injetada poliuretano, tamanho 0,80 x 1,80mt. tensão elétrica: 220v. garantia de 12 meses pelo fabricante. Montagem e Instalação no local onde será entregue.		
07	CÂMARA FRIA PARA RESFRIADOS- Câmara fria para resfriados, tipo modular, destinada ao armazenamento de produtos perecíveis como carnes embaladas, bebidas, frutas, verduras, legumes, laticínios, flores e resíduos alimentares. Faixa de temperatura interna: 0°C. Instalação e montagem completas inclusas, conforme orientação técnica do fabricante. Dimensões totais (L x A x P): 228 cm x 260 cm x 248 cm. Painéis isolantes do tipo EPS, com acabamento interno e externo em pintura branca. Piso em painel térmico, com estrados plásticos inclusos para organização e circulação de ar. Porta giratória direita, medindo 800 x 1800 mm; cantoneiras internas e externas em aço galvanizado com pintura eletrostática, para evitar acúmulo de sujeira e melhor higienização da câmara. tensão elétrica: 220v. garantia de 12 meses pelo fabricante. Montagem e Instalação no local onde será entregue.	UNID	1

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 Almojarifado 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 Reguladoras
- 2.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar

TERMO DE REFERÊNCIA

- 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		
<input type="checkbox"/> ATA POR REGISTRO DE PREÇO	<input checked="" type="checkbox"/> CONTRATO	<input type="checkbox"/> EMPENHO

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A presente contratação tem por finalidade atender a necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Senhor do Bonfim – BA quanto à Aquisição de câmaras fria, com fornecimento, montagem e instalação completa inclusos, destinada à Secretaria Municipal de Educação de Senhor do Bonfim–BA, visando assegurar a adequada conservação dos gêneros alimentícios da alimentação escolar, bem como a aquisição dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) essenciais, visando à adequada conservação dos gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar e à segurança dos servidores responsáveis pelo seu manuseio e estocagem.
- 3.2. A demanda foi identificada a partir da constatação de que as atuais condições de armazenamento de alimentos perecíveis e congelados são insuficientes para atender ao volume crescente de gêneros adquiridos por meio do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Esse aumento decorre da expansão da oferta de vagas na rede municipal de ensino, que no último ano teve aumento de 19,76% no número de matrículas conforme censo escolar 2025 disponível em: <https://www.gov.br/inep/pt-br/centrais-de-conteudo/noticias/censo-escolar/publicados-resultados-preliminares-do-censo-escolar-2025> e da ampliação no número das escolas que passaram a ofertar o ensino em tempo integral, resultando em maior demanda por refeições diárias. A ausência de equipamentos de refrigeração com capacidade adequada compromete a conservação dos alimentos, podendo ocasionar perdas de insumos, riscos à qualidade nutricional e sanitária das refeições servidas aos estudantes, além de impactar negativamente a eficiência da gestão dos estoques e a execução do programa de alimentação escolar.
- 3.3. A medida atende aos princípios estabelecidos pela Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA, que dispõe sobre as Boas Práticas de Fabricação e Armazenamento de Alimentos, e pela Portaria nº 326/1997, que define as condições higiênico-sanitárias e de boas práticas de manipulação. Também se alinha às diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), regido pela Resolução FNDE nº 06/2020, que



TERMO DE REFERÊNCIA

determina que os alimentos devem ser armazenados em condições que garantam sua integridade, qualidade e valor nutricional.

3.4. Dessa forma, a instalação da câmara fria visa assegurar:

- a **manutenção da qualidade dos alimentos** fornecidos às escolas: A instalação da câmara fria permitirá o armazenamento dos gêneros congelados em estrita observância às normas sanitárias vigentes, garantindo a integridade dos produtos e a segurança alimentar dos alunos, que é a finalidade principal do PNAE.
- a **redução de desperdícios e perdas**: A capacidade adequada de armazenamento resultará na redução de desperdícios por deterioração, convertendo-se em economicidade e melhor aproveitamento dos recursos públicos.
- a **eficiência logística** no abastecimento da alimentação escolar;

3.5. Paralelamente, o fornecimento de EPIs adequados (luvas térmicas, aventais, botas, toucas, entre outros) é indispensável para assegurar condições seguras de trabalho aos servidores que atuam nas atividades de carga, descarga e organização dos produtos armazenados em ambiente de baixa temperatura. A inexistência de EPIs adequados (luvas térmicas, aventais, botas, toucas) expõe os servidores responsáveis pelo manuseio e estocagem dos alimentos congelados a condições de trabalho insalubres e inseguras, em clara violação às normas de saúde e segurança do trabalho.

3.6. Portanto, a aquisição representa uma solução técnica e economicamente adequada, alinhada às necessidades atuais e futuras da Secretaria Municipal de Educação, garantindo o regular funcionamento do setor de alimentação escolar, vinculada diretamente à execução das políticas públicas educacionais e alimentares do Município. A contratação proposta alinha-se aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e sustentabilidade, previstos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021, além de contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços prestados aos alunos da rede pública municipal.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá atender aos requisitos técnicos e funcionais necessários da entrega e instalação dos equipamentos e suficientes para garantir o cumprimento da finalidade pública a que se destina, assegurando a adequada conservação dos gêneros alimentícios congelados e a proteção dos servidores envolvidos nas atividades de armazenamento.

4.2. A entrega e a instalação dos equipamentos deverão observar as condições técnicas, logísticas e de segurança necessárias ao pleno funcionamento da solução contratada, garantindo a integridade dos bens e a eficiência do serviço prestado.

4.3. São estabelecidos os seguintes requisitos mínimos:

Da câmara fria:

1. Requisitos técnicos e funcionais

- A câmara fria deverá possuir capacidade compatível com o volume de gêneros alimentícios perecíveis e congelados armazenados pela Secretaria Municipal de Educação, dimensionada para atender à demanda atual e futura do setor de alimentação escolar;



TERMO DE REFERÊNCIA

- O equipamento deverá operar em faixa de temperatura ajustável entre -18°C , com sistema de controle digital e isolamento térmico eficiente;
- Estrutura interna em painéis isotérmicos, de material resistente à umidade, fácil higienização e conforme as normas sanitárias vigentes (RDC nº 216/2004 – ANVISA e legislação correlata);

2. Local e condições de entrega

- A entrega deverá ocorrer no endereço do Almojarifado Municipal, localizado à Rodovia Lomanto Junior, BR 407 Senhor do Bonfim – BA, CEP 48.970-000, indicado pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes, com prévia comunicação e agendamento com a equipe técnica responsável;
- O transporte, descarregamento e movimentação até o local de instalação serão de inteira responsabilidade da contratada, sem ônus adicional para a Administração;
- Todos os equipamentos deverão ser novos, em perfeitas condições de uso, com embalagem original e lacrada, acompanhados de manuais e certificados de garantia;
- A contratada deverá realizar a verificação conjunta de recebimento, acompanhada por servidor designado, assegurando a conferência dos itens e o registro em termo próprio.

3. Prazo e cronograma de entrega

- O prazo máximo para entrega e instalação completa da câmara fria será de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da assinatura da ordem de fornecimento ou contrato;
- O cronograma detalhado deverá ser apresentado pela contratada no início da execução, contendo as etapas de transporte, instalação, testes e treinamento;
- Qualquer alteração de prazo deverá ser previamente justificada e autorizada pela Administração, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, art. 124.

4. Instalação e comissionamento

- A instalação compreenderá todas as etapas necessárias ao pleno funcionamento da câmara fria, incluindo:
 - Montagem de painéis isotérmicos e portas;
Interligação elétrica, sistema de controle e componentes de refrigeração;
 - Verificação de estanqueidade, vedação e testes de desempenho;
 - Nivelamento e adequação do piso, quando necessário;
 - Fornecimento e instalação de todos os materiais, insumos e acessórios indispensáveis;
- Todos os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados e credenciados pelo fabricante, observando as normas técnicas aplicáveis (ABNT NBR 5410 – Instalações elétricas, NBR 15569 – Sistemas de refrigeração);
- Ao término, deverá ser emitido relatório técnico de instalação e comissionamento, atestando o correto funcionamento do equipamento.

TERMO DE REFERÊNCIA

5. **Treinamento e suporte inicial**

- Após a instalação, a contratada deverá ministrar treinamento operacional e de manutenção preventiva aos servidores designados pela Secretaria, com carga horária mínima de 4 (quatro) horas;
- O treinamento deverá abranger orientações sobre:
 - Operação do painel de controle;
 - Procedimentos de segurança e boas práticas de uso;
 - Higienização e conservação da câmara fria;
Identificação de falhas e medidas preventivas;
- Deverá ser disponibilizado manual técnico e contato de suporte para eventuais dúvidas durante o período de garantia.

6. **Condições de aceitação**

- A aceitação definitiva da instalação ocorrerá após:
 - Verificação do cumprimento integral das especificações técnicas e contratuais;
 - Realização de testes de funcionamento e estabilidade térmica;
 - Entrega da documentação técnica e do termo de garantia;
- Eventuais inconformidades deverão ser sanadas pela contratada em até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação pela Administração.

7. **Requisitos de garantia e assistência**

- Garantia técnica mínima de 12 (doze) meses, com cobertura de peças e mão de obra;
- A contratada deverá prestar suporte técnico durante o período de garantia, realizando correções ou substituições de componentes em caso de falhas;
- A instalação deverá ser acompanhada de treinamento básico dos servidores responsáveis pelo uso e manutenção preventiva do equipamento.

Requisitos relacionados aos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)

- Os EPIs deverão ser novos, certificados e em conformidade com as normas de segurança do trabalho (Portaria MTP nº 672/2021), com Certificado de Aprovação (CA) válido emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego;
- 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.

TERMO DE REFERÊNCIA

Requisitos de sustentabilidade

- Preferência por equipamentos de alta eficiência energética, devidamente certificados pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem (PBE/Inmetro), contribuindo para a redução do consumo elétrico e dos custos operacionais;
- Utilização de gases refrigerantes ecológicos, de baixo potencial de aquecimento global (GWP) e sem impacto à camada de ozônio, em conformidade com as normas ambientais vigentes;
- Priorizar fornecedores que adotem práticas sustentáveis em seus processos produtivos e de descarte de resíduos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021;
- EPs produzidos com materiais recicláveis ou de baixo impacto ambiental, sempre que possível.

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

4.4.1. 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.

4.4.2. 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.

4.4.3. 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 Estudo Técnico Preliminar**.
- 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.

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

4.6. 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;

4.7. Estará computado em seu preço quaisquer custos de instalação dos produtos a serem fornecidos.

TERMO DE REFERÊNCIA

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

- 5.1. A solução final definida consiste na aquisição e instalação de câmaras frias modulares, destinada ao armazenamento de gêneros alimentícios perecíveis e congelados utilizados no preparo da merenda escolar da rede municipal de ensino. O equipamento deverá atender integralmente às normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes, assegurando condições adequadas de conservação, controle de temperatura e organização logística, conforme as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e às normas da ANVISA.
- 5.2. A câmara fria deverá possuir estrutura modular em painéis isotérmicos, com isolamento térmico eficiente e acabamento interno em material lavável e resistente à corrosão. A câmara fria deverá possuir estrutura modular em painéis isotérmicos, com isolamento térmico eficiente e acabamento interno em material lavável e resistente à corrosão. O sistema de refrigeração deverá operar em faixa de temperatura ajustável entre 0 °C a +10 °C para resfriamento e de -18 °C até -25 °C para congelamento, com controle digital de temperatura e sistema de segurança que garanta o funcionamento estável do equipamento.
- 5.3. O fornecimento incluirá todos os insumos necessários à instalação completa, como painéis, portas, unidade condensadora, evaporador, controladores eletrônicos, fiação, tubulações e demais componentes indispensáveis à operação contínua e segura.
- 5.4. Deverá ser assegurada garantia mínima de 12 (doze) meses para todo o conjunto, com cobertura para eventuais defeitos de fabricação e falhas de desempenho, além da disponibilização de assistência técnica autorizada no território nacional, preferencialmente com atendimento no estado da Bahia, garantindo a continuidade dos serviços e a reposição de peças originais.
- 5.5. A empresa contratada será responsável pela instalação e testes de funcionamento, devendo entregar o equipamento em perfeitas condições operacionais, acompanhado dos manuais técnicos, certificados de conformidade e treinamento básico aos servidores responsáveis pela operação e manutenção preventiva.

5.6. Justificativa Técnica

5.6.1. A câmara fria representa a solução tecnicamente mais adequada às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, pois assegura o armazenamento de grandes volumes de alimentos sob temperatura controlada, reduzindo riscos de contaminação e deterioração. Trata-se de uma estrutura durável, eficiente e de fácil higienização, que substitui alternativas paliativas como freezers convencionais, os quais não garantem uniformidade de temperatura nem organização logística compatível com a demanda crescente da alimentação escolar.

5.7. Justificativa Econômica

5.7.1. Sob o aspecto econômico, a solução apresenta melhor relação custo-benefício, considerando o custo total do ciclo de vida. Embora o investimento inicial seja mais elevado, a câmara fria possui maior durabilidade, eficiência energética superior e reduz significativamente as perdas de insumos alimentares, gerando economia contínua de recursos públicos. O custo operacional reduzido e a menor necessidade de manutenção corretiva reforçam a vantagem econômica da opção, em consonância com o princípio da economicidade previsto na Lei nº 14.133/2021.



TERMO DE REFERÊNCIA

- 5.8.** Dessa forma, a solução adotada combina adequação técnica, segurança sanitária, eficiência operacional e sustentabilidade econômica, sendo plenamente compatível com as demandas da rede municipal e com os objetivos do Programa Nacional de Alimentação Escolar.
- 5.9.** Durante o ciclo de uso, a câmara fria e os EPIs térmicos atenderão plenamente às finalidades operacionais da Secretaria Municipal de Educação, contribuindo para a melhoria das condições de armazenamento e conservação dos gêneros alimentícios utilizados na alimentação escolar e para a segurança e conforto térmico dos servidores que atuam nas atividades de manipulação e estocagem.
- 5.10.** A adoção desses equipamentos proporcionará ambientes de trabalho mais seguros, eficientes e ergonomicamente adequados, assegurando a conformidade com as normas sanitárias, de segurança do trabalho e de boas práticas de armazenamento de alimentos.
- 5.11.** Ao final de sua vida útil, tanto a câmara fria quanto os EPIs deverão ser substituídos de forma planejada, observando-se o reaproveitamento de componentes, a logística reversa e o descarte ambientalmente correto dos materiais, em conformidade com as normas municipais de sustentabilidade e com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).
- 5.12.** A escolha dessa solução mostra-se tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, pois considera o planejamento global da rede de alimentação escolar, a redução de perdas e desperdícios de alimentos, a otimização de custos operacionais e de manutenção, e o melhor aproveitamento dos recursos públicos ao longo de todo o ciclo de vida dos bens, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021.
- 5.13.** O ciclo de vida do presente objeto deste Termo será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
- 5.13.1. Em caso de Sistema de Registro de Preços, a prorrogação que trata o caput deste item será de no máximo por mais um período, totalizando 24 (vinte e quatro) meses, desde que seja indicado o índice de reajuste financeiro e o aceite pelo fornecedor.
- 5.14.** As especificações dos produtos indicados neste Termo de Referência estão indicadas no Anexo I – Parte inseparável para complementação deste documento.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 6.1.** Todos os produtos/serviços serão entregues conforme solicitado e a critério da Secretaria competente, de acordo com a Ordem de Fornecimento emitido pelo setor de Compras 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 Almojarifado Municipal, localizado à Rodovia Lomanto Junior, BR 407 Senhor do

TERMO DE REFERÊNCIA

Bonfim - BA, CEP 48.970-000, ou endereço indicado na ORDEM DE COMPRA/FORNECIMENTO.

- a) Prazo de Entrega:** O prazo de entrega e montagem dos itens 6 e 7 indicados na tabela descritiva no tópico 1.2 deste TR, **será de até 30 (trinta) dias úteis** após o envio de solicitação e ordem de compra. Para os **demais itens descritos o prazo de entrega deverá ser de até 10 (dez) dias úteis**;
- b)** Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta financeira e na Ata de Registro de Preços/Contrato de Fornecimento.
- c)** Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste 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, na Ata de Registro de Preços/Contrato de Fornecimento e compatibilidade com os itens solicitados.
- e)** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- f)** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 6.2.** Caso haja algum produto que tenha sido entregue em divergência com todos os itens constantes neste termo, será recusado sem nenhum ônus para Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim - BA, ou qualquer uma das secretarias, notificando a empresa para substituição imediata;
- 6.3.** Substituir ou fornecer novo item e serviço, 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 no Estudo Técnico Preliminar, 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;



TERMO DE REFERÊNCIA

- 6.6. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, a empresa deverá providenciar a entrega de forma provisória, respeitando o prazo inicial, e caso não, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas para atraso na entrega;
- 6.7. Somente serão aceitos produtos/serviços especificados neste termo de referência, sendo recusados qualquer produto com especificação diferente. Para tanto, será designado servidor para fiscalização de contrato, e caso o produto solicitado não atenda a especificação solicitada, será recusado sem nenhuma oneração para esta Secretaria bem como para a Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – BA;
- 6.8. Em caso de ocorrências dos itens 6.2 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 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) A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- e) Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- f) As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.



TERMO DE REFERÊNCIA

- j) 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.
- k) O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- l) 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 avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- b) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- c) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- e) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente; o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).
- b) A fiscalização da contratação será exercida pelo(s) Servidor(es): **Jéssica Maia Reis - Decreto nº 761/2025**, 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;



TERMO DE REFERÊNCIA

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

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

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 anotar 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](#));
- 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



TERMO DE REFERÊNCIA

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).
- 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/Serviços, verificando as suas quantidades e em caso de não cumprimento das quantidades, será emitido documento com a informação da quantidade recebida/realizada o qual será lavrado observação contida no mesmo;

TERMO DE REFERÊNCIA

- II. O Documento acima será emitido em cópia para o fornecedor dando a ciência do recebimento fracionado e intimando para cumprimento dos demais fornecimentos/serviços;
 - 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 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/Ata de Registro de Preços.
 - d) Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.
 - e) O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
 - f) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
 - g) O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
 - h) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 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;



TERMO DE REFERÊNCIA

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;
 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, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 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](#).



TERMO DE REFERÊNCIA

- 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

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

Cessão de crédito

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

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

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, com adjudicação por MENOR PREÇO POR ITEM, 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.



TERMO DE REFERÊNCIA

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

1. Habilitação jurídica

a. Pessoa física:

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

2. Empresário individual:

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

3. Microempreendedor Individual - MEI:

- a. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/>;

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

- a. Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5. Sociedade empresária estrangeira:

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

6. Sociedade simples:

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

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

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

8. Sociedade cooperativa:

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

9. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados o que estiver em vigor com no mínimo o Sócio Administrador, o endereço da empresa, e



TERMO DE REFERÊNCIA

representação societária e a data de registro desta última alteração, caso ausente, deverá estar acompanhados das alterações com os dados solicitados ou da consolidação respectiva.

10. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

11. 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



TERMO DE REFERÊNCIA

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;
- 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;

Não serão aceitos atestados:

- d. Emitidos pela própria licitante;
- e. Emitidos por empresas do mesmo grupo econômico da licitante;
- f. Emitidos por empresas das quais participem sócios ou diretores da licitante;
- g. Emitidos por pessoas físicas, salvo quando se tratar de profissional liberal contratante de serviço compatível com o objeto;
- h. 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;



TERMO DE REFERÊNCIA

- i. 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;
- j. Que não demonstrem a execução de serviços de natureza similar ao objeto licitado (fornecimento, montagem e instalação de câmara fria ou sistemas de refrigeração de porte compatível).
- k. **Comprovação da Qualificação Técnico-Profissional para os itens 6 e 7:**

A comprovação da qualificação técnico-profissional e/ou técnico-operacional para fornecimento, montagem e instalação de câmara fria poderá ser realizada por meio da apresentação de profissional legalmente habilitado, conforme segue:

I - Técnico Industrial em Refrigeração, devidamente registrado no CFT/CRT (Conselho Federal dos Técnicos Industriais / Conselho Regional dos Técnicos Industriais);

II - Engenheiro Mecânico, devidamente registrado no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia).

- l. **Registro ou inscrição do(s) responsável(is) técnico(s):**

Registro ou inscrição de seu(s) responsável(is) técnico(s), conforme indicado nos itens I e II da alínea "k", no órgão ou entidade competente, comprovando estarem aptos ao desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente Licitação (fornecimento, montagem e instalação de câmara fria), apresentando no mínimo:

I - Certidão de registro em plena validade junto ao conselho de classe competente (CFT/CRT ou CREA);

II - Certidão de quitação em plena validade junto ao conselho de classe competente;

- m. **Documento de identificação do(s) responsável(is) técnico(s):**

Documento de identificação oficial com foto do(s) responsável(is) técnico(s) da licitante (qualquer um dos profissionais indicados nos itens I e II da alínea "k").

13.1. Comprovação de Vínculo Profissional:

Nos casos em que o profissional solicitado na alínea "k" não seja sócio ou proprietário da empresa, deverão comprovar vínculo por meio de um dos seguintes documentos:

- a. **Em se tratando de sócio ou proprietário da empresa:**



TERMO DE REFERÊNCIA

Por intermédio da apresentação do Registro Comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório competente; **OU**

b. No caso de empregado:

Mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), em nome do profissional, contendo as páginas de identificação e do contrato de trabalho vigente, acompanhada de um dos seguintes documentos:

- Livro de Registro de Funcionário; **OU**
- Ficha de Registro de Empregado; **OU**
- GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social) com a Relação dos Empregados, dos últimos 03 (três) meses; **OU**

c. Contrato de Prestação de Serviços:

Contrato de Prestação de Serviços celebrado entre a licitante e o profissional, na forma da legislação civil, com prazo de vigência compatível com o da execução contratual, assinado pelas partes e com firmas reconhecidas em cartório; **OU**

d. Declaração de compromisso de vinculação futura:

Declaração de compromisso de vinculação futura do profissional à licitante, caso esta seja declarada vencedora do certame, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de anuência expressa do profissional, também com firma reconhecida.

13.1.1. Na hipótese da alínea "d", a licitante deverá comprovar a efetiva contratação do profissional indicado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato ou emissão da ordem de fornecimento, mediante apresentação de um dos documentos indicados nas alíneas "a", "b" ou "c" do item 13.1.

13.2. Participação Efetiva na Execução Contratual:

O profissional indicado deverá participar efetivamente da execução contratual, sendo responsável técnico pela instalação, montagem, testes de funcionamento e treinamento operacional da câmara fria, sendo admitida sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Administração, nos termos do §6º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

13.2.1. A substituição do profissional indicado somente será admitida mediante:

- a) Justificativa formal apresentada pela contratada;
- b) Comprovação de que o novo profissional possui qualificação técnica equivalente ou superior;
- c) Apresentação da documentação exigida nos itens 13.1 e suas alíneas;
- d) Aprovação prévia e expressa da Administração.

13.4. Diligências:



TERMO DE REFERÊNCIA

Os atestados e demais documentos de qualificação técnica poderão ser diligenciados pelo Agente de Contratação sempre que houver dúvida quanto à sua:

- a) Autenticidade;
- b) Veracidade das informações;
- c) Legibilidade;
- d) Adequação técnica ao objeto licitado;
- e) Compatibilidade com as atribuições profissionais exigidas.

13.4.1. A diligência poderá incluir:

- Contato direto com o emitente do atestado;
- Solicitação de documentos complementares;
- Verificação junto aos conselhos de classe;
- Consulta a notas fiscais e contratos relacionados.

13.5. Justificativa da Exigência:

A exigência de profissional legalmente habilitado se justifica pela complexidade técnica inerente ao fornecimento, montagem e instalação de câmara fria, que envolve:

- a) Projeto e dimensionamento de sistemas de refrigeração;
- b) Instalações elétricas especializadas de média e baixa tensão;
- c) Manejo de fluidos refrigerantes sob pressão, regulados por legislação ambiental específica;
- d) Observância de normas técnicas de segurança (NR-10, NR-13, ABNT NBR 5410, ABNT NBR 15569);
- e) Conformidade com requisitos sanitários da ANVISA (RDC nº 216/2004) para armazenamento de alimentos;
- f) Responsabilidade técnica pela segurança da instalação e dos usuários.

13.6. Responsabilidade Técnica:

O profissional indicado deverá:

- a) Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) junto ao CFT/CRT, conforme o caso;
- b) Acompanhar presencialmente a instalação e montagem da câmara fria;
- c) Realizar os testes de funcionamento e comissionamento;
- d) Ministrando o treinamento operacional aos servidores designados;
- e) Assinar o relatório técnico de instalação e os documentos de recebimento definitivo;



TERMO DE REFERÊNCIA

f) Prestar assistência técnica durante o período de garantia.

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 **procedimento de licitação, na modalidade do Pregão Eletrônico**, 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

TERMO DE REFERÊNCIA

estabelecidos no instrumento convocatório, para a definição das demais colocações.

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

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

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

7.7.4. 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 e Estudo Técnico Preliminar.

8.3. Objetivando ampliar a disputa e fomentar a competitividade entre os participantes, a estimativa do valor da contratação terá caráter sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo da divulgação dos quantitativos, especificações técnicas e demais informações indispensáveis à elaboração das propostas.

8.4. Considerando que o objeto consiste na aquisição de câmara fria, com fornecimento, montagem e instalação completa, bem como aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), destinados à Secretaria Municipal de Educação de Senhor do Bonfim-BA, a divulgação prévia do orçamento estimado pode influenciar a formulação das propostas, induzindo os licitantes a apresentar valores próximos ao montante estimado pela Administração, reduzindo o potencial competitivo do certame e impactando a obtenção da proposta mais vantajosa.



TERMO DE REFERÊNCIA

- 8.5.** No caso específico da aquisição de câmara fria com instalação, a composição de custos varia conforme tecnologia empregada, capacidade térmica, eficiência energética, marca dos componentes, complexidade da montagem e adaptações estruturais necessárias no local. A antecipada divulgação do valor estimado pode favorecer a chamada “ancoragem” de preços, limitando a efetiva competição baseada na estrutura real de custos de cada fornecedor.
- 8.6.** Quanto aos EPs, embora se trate de itens padronizados, também há variação de preços conforme certificações, qualidade do material, marca e volume adquirido, sendo recomendável preservar o orçamento estimado até o encerramento da fase competitiva.
- 8.7.** A adoção do orçamento sigiloso visa, portanto:
- Preservar a competitividade do certame;
 - Estimular a apresentação de propostas baseadas na real estrutura de custos e eficiência operacional dos licitantes;
 - Evitar a ancoragem de preços no valor previamente estimado pela Administração;
 - Assegurar maior economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos;
 - Garantir a seleção da proposta mais vantajosa, em conformidade com o art. 11 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.8.** Ressalta-se que o orçamento estimado foi elaborado mediante pesquisa de preços idônea, observando parâmetros previstos na legislação, incluindo contratações similares, análise de painéis de preços públicos, encontrando-se devidamente formalizado nos autos do processo administrativo, com acesso restrito aos agentes públicos responsáveis.
- 8.9.** Destaca-se ainda que o sistema eletrônico poderá, para fins de aceitação pelo Agente de Contratação, manter o orçamento estimado sob sigilo inclusive após a fase de lances, divulgando-o apenas após eventual fase de negociação, quando necessário.
- 8.10.** Diante do exposto, a adoção do orçamento sigiloso por item revela-se medida adequada, proporcional e justificada, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa e para o eficiente atendimento da política pública.

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 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;
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



TERMO DE REFERÊNCIA

- prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO no fornecimento do objeto, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
 - 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;
 - 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;
 - 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;
 - Manter, pessoal e equipamentos suficientes para o fornecimento da mão de obra;
 - Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do fornecimento;
 - Fornecer os serviços obedecendo às quantidades requisitadas, qualidade, horários, prazos e locais estabelecidos para a execução;
 - Adequar, por determinação da Contratante, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com as boas práticas de execução;
 - 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;
 - Dar ciência à Secretaria solicitante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos serviços;
 - 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;
 - Não poderá a Contratada, em hipótese alguma, transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações admitidas, sem prévio assentimento da contratante;
 - 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;
 - 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.
 - Apresentação de proposta com especificações detalhadas dos serviços a serem fornecidos. Preço unitário e total, com validade mínima conforme exigido no edital.
 - Cumprir rigorosamente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e demais normas de proteção de dados
 - Cumprimento de Normas de Segurança e Qualidade, os serviços devem atender às normas de segurança e qualidade estabelecidas pela legislação vigente.

TERMO DE REFERÊNCIA

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.
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;

TERMO DE REFERÊNCIA

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;
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



TERMO DE REFERÊNCIA

legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

- 11.2.** Se a infração cometida se caracterizar de má-fé ou causar prejuízos ao abastecimento efetuado pela Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim, poderá esta impor àquela a pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Poder Público ou propor à autoridade competente, a declaração de inidoneidade, pelo período de até 02 (dois) anos.
- 11.3.** No caso de troca do produto na forma estabelecida nos subitens anteriores, a licitante assumirá a responsabilidade pelos custos de armazenagem, que incluem: transporte, carga, descarga, estocagem e movimentação, relativos ao período em exame, que deverão ser pagos pela licitante através da Guia de Arrecadação própria, emitida pela Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada até que seja atestado o novo recebimento do produto.
- 11.4.** As multas são independentes entre si e a aplicação de uma não exclui a das outras, sendo descontadas do respectivo pagamento, através da retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos valores apurados.

12. DOS ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

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

Anexo I – Valor estimado da contratação - Orçamento sigiloso conforme Art. 24 da Lei Federal nº 14.133/21.

Anexo II – Dotação Orçamentária e disponibilidade financeira;

Senhor do Bonfim, 24 de fevereiro de 2026.

Jassione Lopes Dias Rosa, Matrícula 1693

Superintendente de Gestão

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