

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

**1.1.** Aquisição de 01 (um) veículo automotor 0 km, tipo motocicleta, destinado à premiação de contribuintes adimplentes do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), no âmbito da Campanha Municipal “IPTU Premiado”, instituído por Lei Municipal 1.794/2025, visando o incentivo à arrecadação tributária e à redução da inadimplência fiscal no Município de Senhor do Bonfim-BA.

### 2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

#### 2.1. TABELA DESCRITIVA DOS ITENS LICITADOS ESTÁ INDICADA NA TABELA ABAIXO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. MÉDIO	VALOR TOTAL.
1	Motocicleta 0 km, categoria street/city, aproximadamente 160 cc, motor monocilíndrico 4 tempos, OHC, arrefecido a ar, potência entre 14 e 15,5 cv, torque entre 1,40 e 1,60 kgf.m, injeção eletrônica, combustível flex (gasolina/etanol), transmissão manual 5 marchas, partida elétrica, freio dianteiro a disco com sistema CBS ou ABS na roda dianteira, suspensão dianteira telescópica e traseira dupla, rodas de liga leve ou raiadas aro compatível com a categoria, tanque mínimo 14 litros, peso entre 115 e 125 kg, sistema elétrico 12V, painel com velocímetro, hodômetro e marcador de combustível, iluminação e equipamentos obrigatórios conforme normas do CONTRAN, cor Azul Perolizado na Start, garantia mínima de 12 meses.	UND	01	R\$ 22.159,54	R\$ 22.159,54
<b>VALOR TOTAL:</b>				<b>R\$ 22.159,54</b>	

**2.2.** A aquisição do item acima será de forma única, visto que trata-se de somente um item, mediante ordem de compra.

**2.3.** A entrega do produto será na quantidade e no local a ser informado pela secretaria solicitante;

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

**2.3.2.** O produto desta licitação será entregue no endereço indicado na Ordem de Compra. Caso não haja indicação específica, considerar-se-á como local de entrega o Almoxarifado Municipal, localizado na Rodovia Lomanto Júnior, próximo ao Condomínio Colinas do Bonfim, em Senhor do Bonfim – BA, CEP 48.970-000;

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

**2.3.4.** O prazo de entrega será de até 30 (trinta) dias, contados da solicitação de fornecimento.

a) O prazo acima poderá ser prorrogado mediante comunicação ao setor solicitante, desde que devidamente justificado.

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

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

**2.7.** *O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses contados do(a) ato de publicação do Extrato do contrato em Diário Oficial desta Administração Pública e do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;*

**2.8.** 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 arrecadação tributária constitui a principal fonte de receita própria do Município, sendo indispensável para o custeio, manutenção e ampliação dos serviços públicos essenciais, tais como saúde, educação, infraestrutura urbana, iluminação pública, saneamento básico, mobilidade urbana, assistência social, entre outras políticas públicas voltadas à promoção do interesse coletivo e ao desenvolvimento local.

**3.2.** Dentre os tributos de competência municipal, destacam-se o IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano), o ISS (Imposto Sobre Serviços) e o ITBI (Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis). Em especial, o IPTU configura importante instrumento de arrecadação própria, contribuindo para o fortalecimento da autonomia financeira do ente municipal e para a redução da dependência de transferências constitucionais e voluntárias oriundas das esferas estadual e federal.

**3.3.** Além de sua função arrecadatória, o IPTU possui relevante caráter extrafiscal, podendo ser utilizado como instrumento de política urbana e de promoção da justiça fiscal, por meio da aplicação de alíquotas diferenciadas, progressividade e mecanismos de incentivo que estimulem o adequado aproveitamento do solo urbano, contribuindo para o ordenamento territorial e para o desenvolvimento sustentável da cidade.

**3.4.** Entretanto, a inadimplência relativa ao pagamento do IPTU compromete a previsibilidade das receitas municipais e impacta diretamente a capacidade de planejamento, execução e continuidade das ações governamentais. Nesse contexto, torna-se necessária a adoção de mecanismos administrativos capazes de estimular o cumprimento voluntário das obrigações tributárias, fortalecendo a cultura de adimplência, cidadania fiscal e responsabilidade no relacionamento entre contribuinte e Administração Pública.

**3.5.** Entre as estratégias adotadas pela Administração Pública para incentivo à regularidade fiscal, destacam-se:

- concessão de descontos para pagamento antecipado ou em cota única;
- programas de parcelamento e refinanciamento de débitos tributários;
- campanhas educativas de conscientização fiscal;
- programas de incentivo à adimplência mediante premiação.

**3.6.** Nesse sentido, a política de incentivo à adimplência tributária por meio de premiação encontra respaldo jurídico na Lei Municipal nº 1.794/2025, que institui o Programa IPTU Premiado e autoriza a concessão de prêmios aos contribuintes que mantiverem seus tributos municipais em situação regular.

**3.7.** Dessa forma, evidencia-se a necessidade de análise e implementação de mecanismos de estímulo à arrecadação tributária, consistentes na realização de sorteio de premiações entre os contribuintes adimplentes com suas obrigações fiscais municipais. A medida apresenta potencial para promover o incremento da receita própria, reduzir os índices de inadimplência e fortalecer a capacidade financeira da Administração Pública Municipal, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

## **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

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

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

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

- a) A contratação deve ser precedida de planejamento, que deverá considerar as necessidades da Administração, as alternativas disponíveis e o mercado.
- b) O edital da licitação deverá ser claro, objetivo e impessoal, e deverá conter todas as informações necessárias para o esclarecimento dos licitantes.
- c) O processo licitatório deverá ser conduzido de forma transparente e imparcial, assegurando a igualdade de condições entre os licitantes.

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

**4.3.** Será computado em seu preço quaisquer custos dos produtos a serem fornecidos.

**4.4.** A contratação tem por finalidade a aquisição de **01 motocicleta 0 km, categoria 160 cc**, destinada à premiação do Programa **IPTU Premiado, conforme Lei Municipal nº 1.794/2025**, com o objetivo de estimular a adimplência tributária, reduzir os índices de inadimplência, incrementar a arrecadação municipal e fortalecer a cultura de cidadania fiscal.

**4.5.** A escolha de motocicleta nessa categoria justifica-se por se tratar de bem de grande interesse popular, ampla aceitação e valor compatível com a finalidade do programa.

**4.6.** O veículo deverá possuir motorização aproximada de 160 cc, sistema de injeção eletrônica, tecnologia bicombustível (flex), transmissão manual de 5 marchas, sistema de freios com disco dianteiro e CBS ou ABS, tanque mínimo de 14 litros, além de atender integralmente às normas do CONTRAN e demais legislações vigentes, sendo entregue novo, sem uso, com garantia de fábrica, livre de ônus e com todos os equipamentos obrigatórios.

**4.7.** A entrega deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de fornecimento, no endereço indicado pela Administração, com todas as despesas inclusas.

**4.8.** A contratação observará o critério de menor preço por item, condicionada ao atendimento integral das especificações técnicas e à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, com pagamento em parcela única após a entrega e atesto do setor competente, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

**4.9. Participação e realização do sorteio:**

**4.9.1.** Ao realizar a atualização do cadastro do IPTU, o cidadão deverá responder a um breve questionário, no qual poderá optar por participar ou não do sorteio. Ao concordar com a participação, o contribuinte adimplente receberá automaticamente, via WhatsApp, um número exclusivo que garantirá sua inclusão no sorteio.

**4.9.2.** Ressalta-se que a folha de pagamentos do IPTU será fechada no dia 31 de julho. Assim, somente os contribuintes que estiverem em dia com suas obrigações estarão aptos a participar.

**4.9.3.** O sorteio tem previsão de ocorrer até dezembro de 2026 e será realizado de forma transparente por meio de uma live, transmitida via internet em tempo real, permitindo que toda a população acompanhe o processo ao vivo.

**4.9.4.** Além disso, a ação será amplamente divulgada pelos meios de comunicação, com o objetivo de alcançar o maior número possível de participantes e incentivar a adesão dos contribuintes.

**4.10.** Será obrigatório que, para a presente contratação, o veículo seja entregue já devidamente emplacado e regularizado junto aos órgãos de trânsito competentes.

**4.10.1.** A exigência visa garantir maior agilidade na entrega do prêmio ao contribuinte contemplado, evitando atrasos decorrentes de trâmites burocráticos, como registro, licenciamento e emissão de placa, além de assegurar que o veículo esteja plenamente apto para circulação imediata.

**4.10.2.** A medida também objetiva reduzir encargos administrativos para o ente público, que deixa de assumir responsabilidades operacionais relacionadas ao processo de emplacamento, minimizando riscos de erros, pendências documentais ou custos adicionais não previstos, bem como promovendo maior transparência e padronização no processo de aquisição.

**4.10.3.** Ademais, a obrigatoriedade reforça a eficiência da gestão pública, em consonância com os princípios da economicidade e da celeridade, assegurando ao contribuinte o recebimento de um bem em plenas condições de uso.

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

**5.1.** A presente solução consiste na aquisição de 01 (uma) motocicleta 0 km, destinada à premiação dos contribuintes adimplentes com o Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), no âmbito do Programa IPTU Premiado instituído pela Lei Municipal nº 1.794/2025, do Município de Senhor do Bonfim.

**5.2.** A referida legislação municipal estabelece, de forma expressa, a política pública de incentivo à adimplência tributária por meio da realização de sorteios de prêmios entre contribuintes que mantiverem seus tributos em dia, configurando autorização legislativa específica para a execução da medida. Assim, a solução ora proposta não representa inovação administrativa desvinculada

de amparo normativo, mas sim a concretização de política pública regularmente instituída pelo Poder Legislativo Municipal, em estrita observância ao princípio da legalidade que rege a Administração Pública.

**5.3.** A aquisição da motocicleta 0 km configura-se como medida adequada, proporcional e alinhada ao interesse público, considerando que:

- atende à finalidade prevista na legislação municipal;
- possui caráter incentivador, estimulando o pagamento voluntário do IPTU pelos contribuintes;
- contribui para a redução dos índices de inadimplência tributária;
- fortalece a arrecadação própria do Município, ampliando a capacidade de investimento em políticas públicas locais.

**5.4.** Conforme demonstrado no Anexo II, que apresenta o impacto e a estimativa de retorno financeiro da iniciativa, o custo da contratação mostra-se compatível com o potencial incremento de arrecadação decorrente do aumento da adimplência tributária. O demonstrativo evidencia que o investimento na premiação tende a gerar retorno financeiro superior ao valor despendido, seja pela antecipação de receitas, seja pela ampliação do número de contribuintes adimplentes.

**5.5.** Do ponto de vista técnico e operacional, a solução adotada consiste na aquisição definitiva do bem por meio de regular procedimento licitatório, com entrega única, garantindo que o prêmio esteja disponível para posterior transferência ao contribuinte sorteado. A escolha pela aquisição, em vez de locação ou outra modalidade, justifica-se pela necessidade de transferência de propriedade ao contemplado, o que exige a titularidade plena do bem por parte da Administração até a formalização da entrega.

**5.6.** A contratação deverá ser formalizada mediante a celebração de contrato administrativo, com vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, prazo considerado adequado e necessário para garantir a execução integral do objeto contratual, bem como a adoção de todas as providências administrativas relacionadas ao processo de premiação, incluindo eventual regularização documental e transferência do bem ao contribuinte contemplado, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

**5.7.** Para garantir a adequada execução do objeto, o fornecimento deverá ocorrer em entrega única, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pela Administração. A motocicleta deverá ser entregue no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da referida ordem. O prazo estipulado mostra-se razoável e compatível com as práticas de mercado, assegurando celeridade na execução contratual e permitindo a adequada organização do sorteio e da entrega do prêmio ao contribuinte contemplado.

**5.8.** Dessa forma, a solução proposta revela-se juridicamente viável, tecnicamente adequada e economicamente justificável, constituindo instrumento legítimo de política pública voltada ao fortalecimento da arrecadação municipal e ao estímulo à responsabilidade fiscal dos contribuintes, em conformidade com a legislação municipal vigente e com os princípios que regem a Administração Pública.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

**6.1.** O produto será entregue conforme solicitado e a critério da Secretaria competente, de acordo com a Ordem de Fornecimento emitido pelo setor de Compras, deste Termo de Referência;

**6.1.1. Local da Entrega:** O produto desta licitação será entregue no endereço indicado na Ordem de Compra. Caso não haja indicação específica, considerar-se-á como local de entrega o Almoxarifado Municipal, localizado na Rodovia Lomanto Júnior, próximo ao Condomínio Colinas do Bonfim, em Senhor do Bonfim – BA, CEP 48.970-000;

**a) Prazo de Entrega:** A entrega do produto deverá ser efetuada em até 30 (trinta) dias, no local a ser indicado pelo Setor de Compras do município, quando da efetivação do referido pedido junto ao Fornecedor através do e-mail ou outro meio hábil de comunicação;

**b)** O produto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta financeira e no Contrato de Fornecimento.

**c)** O produto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste TR, 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 o produto tenha sido entregue em divergência com 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 no tópico 2.1 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 Termo de REFERÊNCIA, deverá informar imediatamente à Secretaria, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega;

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

**6.6.** Somente será aceito 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;

**6.7.** Em caso de ocorrências dos itens 6.5 e 6.6 deste Termo de Referência, será solicitada 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 02 (duas) horas das quantidades constatadas;

## **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- a) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- b) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- c) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- e) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente; o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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 pela servidora: **Jeane dos Reis Santos - Matrícula nº 5589**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração Pública;

- c) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/21;

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

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

### **Fiscalização Administrativa**

- a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### **Gestor do Contrato**

- a) A gestora do contrato, a servidora **Láís Borges Duarte, Mat. nº 7222**, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

- e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- f) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- g) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

- a) Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- b) 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, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- c) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- d) Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.
- e) O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- f) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- g) O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- h) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### Liquidação

- a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- b) O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos

valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

- c) Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
1. o prazo de validade;
  2. a data da emissão;
  3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  4. o período respectivo de execução do contrato;
  5. o valor a pagar; e
  6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- d) Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

#### **Prazo de pagamento**

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

#### **Forma de pagamento**

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- d) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- e) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **6.13.5. Antecipação de pagamento**

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

#### **6.13.6. Cessão de crédito**

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

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

### 7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA conforme Art 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/21.

### Regime de execução

7.2. O Regime de Execução da contratação direta será fornecimento único mediante requisição de compra, com adjudicação pelo menor preço por item.

### Da Aplicação da Margem de Preferência

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

- a) Observar a aplicabilidade do Direito de Preferência da Lei Complementar nº 123/2006
- b) Também deve ser verificada a existência de decretos ou instrumentos congêneres vigentes que contemplem a aplicabilidade de Margem de Preferência.

### 7.4. Será admitida a seguinte documentação, apenas do participante vencedor em cada item.

#### 1. Habilitação jurídica

##### a. Pessoa física:

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

#### 2. Empresário individual:

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

#### 3. Microempreendedor Individual - MEI:

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

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

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

#### 5. Sociedade empresária estrangeira:

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

#### 6. Sociedade simples:

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

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

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

#### 8. Sociedade cooperativa:

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

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

#### 10. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- b. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU);
- c. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
- d. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual**, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
  - i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- g. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do fornecedor;
  - i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h. **Certidão negativa de inidoneidade** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 91, § 4º;

11. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### 12. Qualificação Econômico-Financeira

- a. **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, **caso se trate de pessoa física não sendo obrigado a apresentação se for pessoa jurídica**, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- b. **Certidão negativa de Concordata e falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

### 13. Certidões Complementares

- a. **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.
- b. **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

### 14. Qualificação Técnica

- 1) A licitante deverá apresentar **atestado(s) de capacidade técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando fornecimento de veículos automotores, preferencialmente motocicletas 0 km, compatíveis com o objeto.
- 2) Será aceito, no mínimo, 01 (um) atestado que comprove fornecimento realizado de forma satisfatória, com informações de objeto, quantitativo e prazo.
- 3) Caso o atestado não contenha todas as informações, poderão ser exigidas notas fiscais para comprovação.
- 4) Não serão aceitos atestados:
  - I. de empresas do mesmo grupo da licitante;
  - II. emitidos pela própria licitante;
  - III. assinados por agentes sem competência para atestar recebimento;
  - IV. emitidos por pessoa física ou sem identificação do emitente.
- 5) A Administração poderá realizar diligências para verificar a veracidade das informações, conforme a Lei nº 14.133/2021.

**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 7.5 terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

**7.5.2.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 6.5 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas

na Lei Federal no 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata, ou revogar a licitação.

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

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

**7.6.2.** Para a modalidade escolhida de Dispensa, será adotado os critérios estabelecidos no Art. 75 e seus incisos e parágrafos.

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

## **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 de 2026, disponibilizado no Sistema da Prefeitura por profissional responsável pelo Financeiro (em **anexo III** a este Termo de Referência).

**8.2.** As estimativas iniciais de valor da contratação estão em **anexo I** junto a este Termo de Referência.

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

**8.3.** A estimativa de preços constante no item 2.1 foi obtida mediante realização de pesquisa de mercado, utilizando a metodologia de cesta de preços. Para tanto, foram consideradas informações provenientes do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), do Banco de Preços, bem como cotações junto a fornecedores do segmento pertinente.

**8.4.** Os valores coletados foram consolidados e tratados por meio de cálculo da média dos preços obtidos, de forma a refletir um valor estimado compatível com a realidade de mercado. Ressalta-se que todos os dados e procedimentos adotados encontram-se devidamente demonstrados em mapa comparativo, bem como na metodologia de formação de preços, os quais seguem anexos à presente pesquisa, garantindo transparência e fundamentação ao valor estimado.

**8.5.** 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 E CONTRATANTE**

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.9.** Manter, pessoal e equipamentos suficientes para o atendimento;

**9.10.** Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do fornecimento;

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

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

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

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

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

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

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

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

## **10. DA GARANTIA E FORNECEDORES FORA DO MUNICÍPIO**

**10.1.** O produto mencionado neste TERMO DE REFERÊNCIA deverá possuir garantia mínima conforme legislação vigente;

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

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

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

## **11. DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

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

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

**a)** Lei Federal nº 14.133/21 – Art. 90 § 5º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades

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

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

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

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

## **12. DOS ANEXOS DESTES TERMOS DE REFERÊNCIA**

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

**Anexo I** – Pesquisa de Preços;

**Anexo II** – Estimativa de retorno financeiro fornecido pela Sec. demandante.

**Anexo III** - Dotação orçamentária;

**Anexo IV** - Lei Municipal 1.794/2025, IPTU Premiado.

Senhor do Bonfim, em 15 de abril de 2026.

---

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