



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para instalação, manutenção corretiva, preventiva, troca de gás e aquisição de gás e peças de reposição de ar condicionados, para atender as demandas de todos prédios públicos do Município de Senhor do Bonfim-BA, conforme especificações e quantidades descritas neste estudo.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Quantitativos e especificações da prestação dos serviços:

LOTE 01 - SERVIÇO DE INSTALAÇÃO			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND DE MEDIDA	QUANT.
01	Serviço de instalação de ar condicionado – estão inclusos no serviço de instalação parafusos, buchas e itens dispostos na cláusula 3.4.3.13. H“a”, além de fita isolante, prateada ou pvc branca, por conta da contratada.	UNID.	309
02	Cabo BB PP 3x1,5.	M	1385
03	Cano de cobre ¼.	M	1807
04	Cano de cobre ½.	M	620
05	Cano de cobre 3/8.	M	1192
06	Esponjoso ¾.	M	688
07	Suporte para ar condicionado de 12.000 BTUs.	PAR	163
08	Suporte para ar condicionado de 18.000 BTUs.	PAR	163
09	Suporte para ar condicionado de 9.000 BTUs.	PAR	163
10	Tomadas 20 amp.	UND	189
LOTE 02 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO TROCA DE GÁS			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND DE MEDIDA	QUANT.



11	Serviço de troca de gás.	UNID.	309
12	Gás para ar condicionado TIPO R 22 - Cada unidade contém um cilindro de 13.6 kg.	UNID.	15
13	Gás para ar condicionado TIPO R 32 - Cada unidade contém um cilindro de 3 kg.	UNID.	15
14	Gás para ar condicionado TIPO R 410 - Cada unidade contém uma garrafa de, no mínimo 11,3 kg.	UNID.	27
LOTE 03 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND DE MEDIDA	QUANT.
15	<p>Serviço de manutenção preventiva.</p> <p>a) Manutenção mecânica, elétrica e eletrônica de todas as peças e componentes inerentes ao perfeito funcionamento dos equipamentos;</p> <p>b) Limpeza dos aparelhos com a retirada e lavagem das tampas e filtros de ar;</p> <p>c) Limpeza do evaporador e do condensador através de escovação e retirada da sujeira;</p> <p>d) Teste dos comandos elétricos, com ajuste e regulagem se necessário; - Regulagem e ajuste mecânico de todos os componentes;</p> <p>e) Retirada de vazamentos;</p> <p>f) Substituição, quando necessário, das espumas de vedação;</p> <p>g) Retirada de vibrações e barulhos;</p> <p>h) Conferência e reposição do gás refrigerante e de outros tipos de gases, de modo a garantir a carga térmica necessária ao rendimento ótimo dos equipamentos;</p> <p>Manutenção dos dutos e de todo o sistema de drenagem da água de condensação; - Medição e registro da tensão, da corrente e da temperatura de insuflamento.</p>	UND	309
16	Serviço de manutenção corretiva com reposição de peças.	UND	309
17	Serviço de limpeza geral	UND	309



18	Capacitor de ar condicionado de 12.000 BTUs da condensadora - 2.5/35	UND	120
19	Capacitor de ar condicionado de 18.000 BTUs da condensadora - 2.5/65	UND	120
20	Capacitor de ar condicionado de 9.000 BTUs da condensadora - 2.5/25.	UND	120
21	Motor da turbina da evaporadora	UND	35
22	Motor do ventilador da condensadora	UND	35
23	Relé de partida da placa evaporadora do ar	UND	60
LOTE 04			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND DE MEDIDA	QUANT.
24	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E RETIRADA DE AR CONDICIONADO (de todos os tipos e capacidades).	UND	85
LOTE 05			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND DE MEDIDA	QUANT.
25	Manutenção em placa das evaporadoras do ar condicionado (de todos os tipos e capacidades).	UND	78
LOTE 06			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND DE MEDIDA	QUANT.
26	Manutenção ou substituição do ventilador da condensadora (de todos os tipos e capacidades).	UND	35

2.2. A

2.2. A prestação dos serviços acima será fornecida conforme necessidade, mediante requisição, podendo ser na sede ou zona rural do município.

2.3. A execução dos serviços será na quantidade e no local a ser informada pela secretaria solicitante mediante ordem de fornecimento;

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



2.3.2. Os serviços desta licitação, serão oferecidos nos endereços contidos na solicitação de fornecimento, na cidade de Senhor do Bonfim – BA, CEP 48.970-000;

2.3.3. O prazo de entrega da manutenção será de até 05 (cinco) dias, contados da solicitação de fornecimento.

- a) O prazo acima poderá ser prorrogado mediante comunicação ao setor solicitante, desde que devidamente justificado.
- b) A CONTRATADA deverá **AGENDAR**, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis com o servidor designado para o acompanhamento do contrato, o dia e o horário da **manutenção preventiva**.
- c) A **manutenção corretiva** deverá ser atendida em 24 (vinte e quatro) horas, no máximo, após o recebimento da solicitação.

2.3.4. O Horário da manutenção 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.

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

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

2.7. O levantamento dos quantitativos foi realizado em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Administração e em razão das necessidades identificadas nas diversas secretarias do município.

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

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem por objetivo a **contratação de empresa especializada para execução dos serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva, recarga de gás, aquisição de gás e fornecimento de peças de reposição para aparelhos de ar-condicionado**, visando atender às demandas de **todos os prédios públicos do Município de Senhor do Bonfim – BA**, conforme as especificações e quantidades descritas neste estudo.

3.2. A necessidade da contratação justifica-se em razão da ampla utilização de equipamentos de climatização em diversos setores da administração pública municipal, como escolas, unidades de saúde, secretarias, repartições administrativas e demais órgãos públicos. O funcionamento adequado dos aparelhos de ar-condicionado é essencial para garantir **condições ambientais adequadas de trabalho, conforto térmico e conservação de equipamentos eletrônicos e documentos**, prevenindo danos decorrentes de altas temperaturas ou da falta de manutenção.



3.3. Atualmente, observa-se que muitos equipamentos encontram-se com necessidade de manutenção corretiva e substituição de peças, enquanto outros demandam serviços periódicos de limpeza, troca de filtros e recarga de gás, a fim de assegurar sua eficiência energética e prolongar sua vida útil. A ausência de manutenção regular compromete o desempenho dos aparelhos, eleva o consumo de energia elétrica e pode gerar a necessidade de substituições prematuras, acarretando maior custo à Administração.

3.4. Dessa forma, a contratação de empresa especializada se mostra a alternativa mais eficiente e economicamente viável, garantindo **a continuidade dos serviços públicos, o melhor aproveitamento dos recursos municipais e a preservação do patrimônio público**. Além disso, a execução dos serviços por profissionais habilitados assegura o cumprimento das normas técnicas vigentes, especialmente aquelas relacionadas à segurança elétrica e ambiental no manuseio de gases refrigerantes.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para a prestação de serviço da presente solução, os seguintes requisitos mínimos se fazem necessários:

4.1.1. Todas as despesas referentes à mão-de-obra disponibilizada são de responsabilidade exclusiva da contratada;

4.1.2. Os equipamentos e materiais fornecidos pela prestadora de serviços devem ser de alta qualidade, durabilidade e confiabilidade. Devem atender às normas técnicas brasileiras e possuir garantia de funcionamento adequado durante todo o período do contrato;

4.1.3. É imprescindível que a prestadora de serviço assuma o compromisso de realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, garantindo seu pleno funcionamento ao longo da vigência do contrato. Isso inclui inspeções periódicas e reparos emergenciais.

4.3. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

4.3.1. Trata-se de atividades de manutenção a serem executadas, visando evitar a ocorrência de falhas ou de desempenho insuficiente dos equipamentos. Para tanto, a CONTRATADA deverá proceder a um conjunto de inspeções periódicas dos componentes do sistema de acordo com as características dos mesmos e com as orientações técnicas dos fabricantes.

4.3.2. O conjunto de procedimentos, listados, **impõe um limite quantitativo mínimo e uma relação mínima de tarefas para a execução dos serviços da manutenção preventiva**, não excluindo outras intervenções necessárias e exigidas pelo fabricante e pelas normas técnicas aplicáveis:

- Manutenção mecânica, elétrica e eletrônica de todas as peças e componentes inerentes ao perfeito funcionamento dos equipamentos;
- Limpeza dos aparelhos com a retirada e lavagem das tampas e filtros de ar;
- Limpeza do evaporador e do condensador através de escovação e retirada da sujidade;
- Teste dos comandos elétricos, com ajuste e regulagem se necessário; - Regulagem e ajuste mecânico de todos os componentes;
- Retirada de vazamentos;
- Substituição, quando necessário, das espumas de vedação;
- Retirada de vibrações e barulhos;



- Conferência e reposição do gás refrigerante e de outros tipos de gases, de modo a garantir a carga térmica necessária ao rendimento ótimo dos equipamentos;
- Manutenção dos dutos e de todo o sistema de drenagem da água de condensação; Medição e registro da tensão, da corrente e da temperatura de insuflamento;

4.3.3 Diretrizes para realização das manutenções preventivas:

- a) Para toda **manutenção preventiva**, a CONTRATADA deverá emitir um relatório detalhado dos serviços executados, entregando ao fiscal do contrato o original assinado pelo técnico que executou o serviço, no mesmo dia do atendimento. Os formulários deverão ser padronizados e acertados de comum acordo entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA;
- b) A manutenção preventiva deverá ser realizada no horário das 08:30 (oito e meia) às 17 (dezessete) horas, de segunda a sexta-feira, devendo a CONTRATADA agendar, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, com o servidor designado para o acompanhamento do contrato, o dia e o horário para o início dos trabalhos;

4.4. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA:

4.4.1. Em caso de ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos equipamentos. Relação dos Equipamentos a serem mantidos, a CONTRATADA será chamada para fazer a manutenção corretiva dos mesmos.

4.4.2. O primeiro chamado para manutenção corretiva poderá ocorrer a partir da data da assinatura do Contrato.

4.4.3. A manutenção corretiva será realizada mediante solicitação do CONTRATANTE, através de e-mail, sem limite para o número de chamados e sem quaisquer ônus adicionais.

4.4.4. As solicitações do CONTRATANTE deverão ser atendidas, de segunda a sexta-feira, entre 08:30 (oito e meia) e 17 (dezessete) horas, em 24 (vinte e quatro) horas, no máximo, após o recebimento da solicitação.

4.4.5. Para toda manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá emitir um relatório detalhado dos serviços executados, entregando ao fiscal do contrato o original assinado pelo técnico que executou o serviço, no mesmo dia do atendimento. Os formulários deverão ser padronizados e acertados de comum acordo entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

4.5. SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS:

4.5.1. Diagnosticadas falhas e/ou defeitos, durante a manutenção preventiva ou corretiva, que imponham a necessidade substituição de peças, a CONTRATADA deverá fornecer peças e acessórios originais novos, conforme as recomendações do fabricante e normas técnicas específicas.

4.5.2. Caso as peças para substituição estejam na garantia do fabricante a CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE para que este providencie junto ao fabricante o fornecimento das peças.



4.5.3. No caso de substituição, as peças deverão ser novas e genuínas, não se admitindo peças usadas ou recondicionadas.

4.5.4. As peças com defeito deverão ser entregues ao CONTRATANTE.

4.5.5. Os custos das peças substituídas serão de total responsabilidade de pagamento da CONTRATADA.

4.6. MATERIAIS DE CONSUMO:

4.6.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA, sem custo adicional para a CONTRATANTE, o fornecimento dos seguintes materiais de consumo necessários à execução dos serviços:

a) Fusíveis, parafusos, correias, imãs, terminais elétricos, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção antiferruginosa, tinta, lixa, neutrol, underseal, fita isolante, álcool, filtro secador, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, zarcão, vaselina, trapo, óleos lubrificantes, oxigênio, nitrogênio, acetileno, gases freon, materiais e produtos de limpeza em geral e de sistemas frigoríficos e desincrustantes.

4.6.2. Será também obrigação da licitante adjudicatária reparar ou substituir, sempre que necessário, os painéis de controle de temperatura das unidades, sem custo adicional para o município.

4.6.3. As peças de reposição não relacionadas acima e no item **2.1** serão de responsabilidade deste Município.

4.7. MANUTENÇÃO EXTERNA:

4.7.1. Caso os serviços de manutenção não possam ser executados nas dependências do CONTRATANTE, o procedimento de locomoção dos equipamentos das dependências do CONTRATANTE, para reparos, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, inclusive o ônus de transporte dos equipamentos para reparo em outro centro.

4.8. DA VISTORIA PRÉVIA:

4.8.1. As proponentes poderão realizar vistoria prévia, arcando com o ônus de tal operação ou assumindo o risco de uma avaliação menos acurada, caso decida não realizá-la;

4.8.2. A proponente que decidir não realizar a vistoria e, eventualmente, subestimar sua proposta, estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar;

4.8.3. A vistoria prévia deve ser agendada em dia útil e horário comercial.

4.9. A contratada deverá, durante a execução dos serviços, cumprir todas as normas básicas de segurança e medicina do trabalho, previstas nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e legislação vigente.



4.10. A prestadora de serviços contratada deve cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no contrato e as normas contratuais acordadas entre as partes. Qualquer descumprimento deve estar sujeito a penalidades previamente estabelecidas, conforme previsto na legislação e no edital de licitação.

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

5.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para executar, de forma integrada e contínua, os serviços de instalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva, troca de gás refrigerante, aquisição de gases e fornecimento de peças de reposição para aparelhos de ar condicionado instalados em todos os prédios públicos do Município de Senhor do Bonfim-BA.

5.2. A execução dos serviços será realizada de maneira planejada e padronizada, abrangendo todas as etapas necessárias para assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos, incluindo:

- **Instalação completa de aparelhos de ar condicionado**, com fornecimento dos materiais essenciais, como tubulações, cabos, suportes, esponjosos e acessórios, garantindo a correta fixação, segurança operacional e eficiência energética dos equipamentos;
- **Manutenções preventivas periódicas**, contemplando limpeza, higienização, verificação mecânica, elétrica e eletrônica, inspeção de dutos e drenagem, correção de pequenos ajustes e reposição de gás, quando necessário, visando prolongar a vida útil dos aparelhos e minimizar falhas operacionais;
- **Manutenções corretivas**, com diagnóstico técnico, substituição de peças e correção de defeitos que comprometam o funcionamento dos equipamentos, assegurando resposta rápida e contínua para evitar prejuízos às atividades desenvolvidas nos prédios públicos;
- **Troca e recarga de gás refrigerante**, considerando os diferentes tipos de gases utilizados nos aparelhos existentes (R22, R32 e R410A), com fornecimento de cilindros e aplicação conforme normas técnicas e ambientais;
- **Fornecimento de peças de reposição**, como capacitores, motores, ventiladores, suportes, placas das evaporadoras e outros componentes indispensáveis para a recuperação e manutenção dos sistemas de climatização.

5.3. A contratação permitirá que todas as secretarias municipais mantenham suas unidades climatizadas em condições adequadas de uso, garantindo ambientes confortáveis, seguros e saudáveis tanto para servidores públicos quanto para os cidadãos atendidos nos espaços públicos. A solução é estruturada de forma a assegurar eficiência, continuidade dos serviços, redução de custos futuros com substituição de aparelhos e maior controle sobre a manutenção do patrimônio público.

5.4. Recomenda-se que a contratação tenha vigência de 12 (doze) meses, período durante o qual os serviços serão executados conforme cronograma previamente estabelecido e de acordo com a demanda técnica apresentada. Ao término do contrato, será realizada a consolidação das atividades executadas, bem como a avaliação do desempenho da solução implementada, considerando sua efetividade, confiabilidade, adequação técnica e alinhamento às necessidades institucionais.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições dos serviços

1. Prestação de serviços para instalação, manutenção corretiva, preventiva, troca de gás e aquisição de gás e peças de reposição de ar condicionados, para atender as demandas de todos prédios públicos do Município de Senhor do Bonfim-BA.



2. Capacidade de operação centralizada corretiva na manutenção dos ar condicionados;

a) **Prazo para entrega dos serviços deste termo:** Será no prazo de até **05 (cinco) dias**, contados da ordem de serviços.

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) 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.
- c) O órgão ou entidade poderá convocar representante do Prestador de Serviços para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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: **Sra. Verônica Lopes Azevedo, Mat. 5805**, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração Pública;
- c) A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, inclusive perante terceiros, irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

Gestor do Contrato

- a) O(a) gestor(a) do contrato, o servidor(a) **Juma de Carvalho de Souza - Matrícula nº 5648**, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- f) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).



- g) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Prazo de pagamento

- a) O pagamento será efetuado a cada parcela executada até 30 dias da emissão da nota fiscal.

Forma de pagamento

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente ou PIX 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 da 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 Pregão, amparado na Lei Federal nº 14.133/21.

7.2. Regime de execução: O regime de execução do contrato será por **Fornecimento mediante requisição**, com adjudicação pelo **menor preço por lote**, conforme o Art. 6º Inciso XLI da Lei 14.133/2021.

7.3. Da Aplicação da Margem de Preferência: Aplica-se a margem de preferência conforme descrito a seguir:

- a) Observar a aplicabilidade do Direito de Preferência da Lei Complementar nº 123/2006

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

7.4.1. Habilitação jurídica

a. Pessoa física:

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

7.4.2. Empresário individual:

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

7.4.3. 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/empendedor>;

7.4.4. 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;

7.4.5. 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.

7.4.6. 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;

7.4.7. 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

7.4.8. 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.

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

7.4.10. 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 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.
- i. **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.

7.4.11. 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.

7.4.12. 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);

7.4.13. Qualificação Técnica

- a. Atestado(s) de Capacidade Técnica, provenientes de pessoa jurídica, seja de direito público ou privado, deve(m) apresentar compatibilidade em características técnicas equiparáveis ao fornecimento do serviço. (**manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado**). Esta congruência deve ser avaliada com base nos elementos que compõem a solução referente ao objeto licitatório em questão, estabelecendo uma correspondência clara entre as especificidades do atestado e os requisitos demandados pela licitação;
- b. A apresentação de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica constitui requisito essencial para comprovação da aptidão do licitante. A avaliação da capacidade técnica deve focar na compatibilidade das características técnicas do atestado com os requisitos específicos demandados pela licitação (Item), assegurando uma correspondência precisa entre a expertise do licitante e as necessidades do projeto em questão.
- c. O Atestado deverá vir acompanhado da relação dos itens fornecidos com as respectivas quantidades dos produtos/serviços.
- d. Caso os atestados não venham com as informações acima mencionadas, o fornecedor deverá anexar notas fiscais eletrônicas referente ao fornecimento/serviço prestado para fins de diligência e apreciação pelo Agente de Contratação.
- e. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da Concorrente ou pela própria Concorrente e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da Concorrente.
- f. Os Atestados poderão ser diligenciados pelo Agente de Contratação caso tenham alguma dúvida ou relevância que não seja possível a sua identificação, como a sua cópia reprográfica não seja visível.
- g. Não serão aceitos atestados apresentados com assinaturas de Pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestarem recebimentos de mercadorias ou prestação de serviços.
- h. Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas físicas ou sem identificação da pessoa jurídica e seu responsável que o assinou, salvo, se por motivo de diligência, possa ser comprovado a sua veracidade.
- i. **A empresa vencedora deverá apresentar Folder/Catálogo ou ficha técnica dos produtos/equipamentos para que a equipe técnica responsável pela validação das**



propostas possa comprovar a compatibilidade das tecnologias e das especificações técnicas exigidas.

7.4.14. Das declarações que deverão ser marcadas no Sistema de licitações, em campo próprio e em caso de sua ausência, deverão ser apresentadas em papel timbrado a seguir:

- a. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- b. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) em situação irregular perante o Ministério do Trabalho e Emprego;
- c. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) que seja(m) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de agente público responsável pela licitação ou de autoridade superior;
- d. Declaração de que não está impedido de licitar e contratar com a Administração Pública;
- e. Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (Art. 63, inciso I);
- f. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Art. 63, inciso IV).

7.4.15. Esclarece-se que, se o sistema de licitações já possuir as declarações mencionadas anteriormente, o licitante não precisará fornecê-las novamente.

7.4.16. Às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que apresentarem restrição na comprovação de regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, prorrogáveis por igual período, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa.

7.4.17. O prazo assegurado no subitem anterior terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

7.4.18. A não regularização da documentação no prazo previsto neste documento 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.

7.4.19. 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.

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

7.5. CRITÉRIOS DE ESCOLHA DA PROPOSTA:

7.5.1. No **procedimento de licitação Pregão**, o modo de disputa adotado poderá ser **ABERTO OU ABERTO/FECHADO**, conforme os critérios definidos no art. 56 da Lei Federal n.º 14.133/21.

Art. 56. O modo de disputa poderá ser, isolada ou conjuntamente:

I - aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes;



II - fechado, hipótese em que as propostas permanecerão em sigilo até a data e hora designadas para sua divulgação.

§ 1º A utilização isolada do modo de disputa fechado será vedada quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto.

§ 2º A utilização do modo de disputa aberto será vedada quando adotado o critério de julgamento de técnica e preço.

§ 3º Serão considerados intermediários os lances:

I - iguais ou inferiores ao maior já ofertado, quando adotado o critério de julgamento de maior lance;

II - iguais ou superiores ao menor já ofertado, quando adotados os demais critérios de julgamento.

§ 4º Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório, para a definição das demais colocações.

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

7.5.2. 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.

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

7.5.4. 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 de 2025, disponibilizado no Sistema da Prefeitura por profissional responsável pelo Fundo Municipal/Financeiro (em anexo a este Termo de Referência).



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

8.4. A seleção dos fornecedores para a pesquisa de preços, em atendimento ao disposto no **Artigo 23, da Lei nº 14.133/2021**, fundamentou-se em uma análise estratégica e criteriosa do mercado

8.4.1. A metodologia adotada contemplou:

- Sistema Banco de Preços;
- Consulta às bases de dados de preços governamentais;
- Levantamento de fornecedores com histórico de atuação regular e consolidada no setor, garantindo maior confiabilidade nas informações obtidas.

8.6. Portanto, a seleção dos fornecedores justifica-se pela busca por cotações de mercado junto a empresas de comprovada atuação no segmento, assegurando que o valor estimado da contratação seja compatível com os preços praticados. Tal procedimento garante a conformidade com o Art. 23 da Lei nº 14.133/2021, reforçando os princípios da **economicidade, transparência e competitividade** do processo licitatório.

8.7. A opção pela atribuição de caráter sigiloso ao orçamento estimado da contratação encontra respaldo no art. 24 da Lei nº 14.133/2021 e fundamenta-se em critérios técnicos, econômicos e estratégicos, adotados com vistas à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

8.8. A divulgação prévia do orçamento estimado, embora admissível em determinadas situações, pode induzir à formação de propostas artificialmente ajustadas ao valor máximo previsto pela Administração, reduzindo a efetiva competitividade do certame e afastando o objetivo central da licitação, que é a seleção da proposta mais eficiente sob o prisma do interesse público.

8.9. A ocultação do orçamento atua como mecanismo de mitigação de comportamentos oportunistas, tais como o alinhamento tácito de preços e a apresentação de propostas limitadas ao teto orçamentário, práticas que tendem a elevar o custo final da contratação sem correspondente ganho de qualidade ou eficiência. Ao não revelar o valor estimado, estima-se que os licitantes elaborem suas propostas com base em suas reais estruturas de custos, margens operacionais e capacidades produtivas, resultando em preços mais aderentes às condições reais de mercado.

8.10. Adicionalmente, a medida contribui para a preservação da estratégia de contratação da Administração, evitando a assimetria informacional em favor dos licitantes e fortalecendo o equilíbrio do processo competitivo. Tal estratégia é especialmente relevante em contratações que envolvem itens padronizados, serviços recorrentes ou mercados com número reduzido de fornecedores, nos quais a divulgação do orçamento pode facilitar práticas de coordenação de preços.

8.11. Conforme lecionam Zymler e Dios (2014, p. 117), a não divulgação do orçamento estimado em processos licitatórios visa impedir que as propostas se alinhem excessivamente ao valor previamente definido pela Administração, promovendo ofertas mais competitivas e economicamente viáveis. Para os autores, essa abordagem força os licitantes a realizarem análises internas mais rigorosas, evitando propostas baseadas em parâmetros artificiais que podem comprometer a execução contratual.

8.12. Ressalte-se que a adoção do sigilo orçamentário não compromete a transparência do procedimento licitatório, uma vez que permanecem plenamente acessíveis aos licitantes todas as informações técnicas, quantitativas, especificações e condições necessárias à formulação das propostas, sendo o orçamento estimado devidamente formalizado, justificado e arquivado nos autos do processo administrativo, à disposição dos órgãos de controle interno e externo.



8.13. Dessa forma, a ocultação do orçamento estimado configura medida legítima, proporcional e alinhada às melhores práticas de governança pública, contribuindo para o aumento da competitividade, a obtenção de propostas mais vantajosas e a proteção do interesse público, em estrita observância aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência, isonomia e julgamento objetivo.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. Fornecer o serviço de acordo com as especificações e quantitativos em conformidade com as condições deste instrumento;

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 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;

9.9. Manter, pessoal e equipamentos suficientes para o fornecimento da mão de obra;

9.10. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do fornecimento;

9.11. Fornecer os serviços obedecendo às quantidades requisitadas, qualidade, horários, prazos e locais estabelecidos para a execução;

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

9.13. Comunicar, antecipadamente, a data e o horário da prestação dos serviços, não sendo aceito os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Termo;

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

9.15. A Contratada deverá se responsabilizar por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, contribuições ao Instituto Nacional de Seguridade Social–INSS, Assistenciais, Securitárias e Sindicais, de



seus funcionários, sendo considerada como única empregadora, não havendo qualquer vínculo de solidariedade empregatícia desta Contratante;

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

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

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

9.19. Apresentação de proposta com especificações detalhadas dos serviços a serem fornecidos. Preço unitário e total, com validade mínima conforme exigido no edital.

9.20. Cumprimento de Normas de Segurança e Qualidade, os serviços devem atender às normas de segurança e qualidade estabelecidas pela legislação vigente.

10. DA GARANTIA E FORNECEDORES FORA DO MUNICÍPIO

10.1. Os Serviços mencionados neste TERMO DE REFERÊNCIA não carecem de garantia para prestadores de serviços que podem ser contratados dentro do Município.

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

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

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

10.4.2. Caso o fornecedor não aceite, será solicitado o saldo referente a 03 (três) meses do planejamento indicado no Estudo Técnico Preliminar ou, em caso de sua ausência, os quantitativos solicitados nos últimos 03 (três) meses.

11. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

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

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

- a) Lei Federal nº 14.133/21 – Art. 90 § 5º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.



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

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

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

12. DOS ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

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

Anexo I- Pesquisa de preços.

Senhor do Bonfim – BA em 16 de janeiro de 2026.

Irla Rehem Jabar
Decreto 265/2025
Gerente Administrativo