



## TERMO DE REFERÊNCIA

### CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA EVENTOS

#### 1. DO OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de gestão e disponibilização de mão de obra qualificada, destinada ao desenvolvimento e execução de atividades culturais, musicais e cívicas no âmbito da rede pública municipal de ensino, com ênfase na atuação de profissionais para regência, instrução e suporte às fanfarras escolares, charangas e grupos de sopro, bem como na confecção e manutenção de figurinos, no contexto do calendário escolar e pedagógico do ano letivo de 2026.

**1.2.** Entende-se necessária a contratação dos seguintes profissionais e quantitativos para suprimento da demanda:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Instrutores de Fanfarras (Regente)	unidade	72
02	Coreógrafos de Fanfarras	unidade	72
03	Grupo de Músicos de Sopro (Composição Mínima do Grupo: 04 músicos com domínio de instrumentos de sopro)	unidade	36
04	Charanga ( composição mínima do grupo: 05 músicos com instrumentos típicos de charanga)	unidade	60
05	Costureiras	unidade	120

#### Da estimativa dos quantitativos e da justificativa da demanda

**1.2.1.** A estimativa dos quantitativos objeto da presente contratação foi definida com base na necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Esportes de assegurar a continuidade, a organização e a adequada execução das atividades culturais, cívicas, musicais e pedagógicas vinculadas à rede municipal de ensino no exercício de 2026, considerando o atendimento às **08 (oito) unidades escolares com fanfarras estruturadas**, envolvendo aproximadamente **320 estudantes**, bem como o suporte às demais unidades da rede, totalizando **60 escolas**.

**1.2.2.** A definição da demanda observou, ainda, o calendário anual de eventos escolares e institucionais, abrangendo, entre outros, o **Aniversário da Cidade**, os **Festejos Juninos**, o **Desfile Cívico de 7 de Setembro**, as apresentações de fanfarras, as apresentações natalinas e demais atividades culturais e comunitárias promovidas ao longo do período letivo, os quais exigem preparação técnica prévia, ensaios, coordenação musical, desenvolvimento coreográfico e suporte na confecção e manutenção de figurinos e adereços.



1.2.3. Nos termos do Estudo Técnico Preliminar, para os **itens 1, 2 e 5**, a remuneração será realizada por **mês de serviço efetivamente prestado**, razão pela qual os respectivos quantitativos foram obtidos a partir da multiplicação da quantidade estimada de profissionais necessários à execução mensal pelo período de **12 (doze) meses**.

1.2.4. Em consequência, estabelecem-se os seguintes quantitativos estimados: **Item 1 – Instrutores de Fanfarras (Regente): 72 unidades**, correspondentes a **06 profissionais por mês durante 12 meses**; **Item 2 – Coreógrafos de Fanfarras: 72 unidades**, correspondentes a **06 profissionais por mês durante 12 meses**; e **Item 5 – Costureiras: 120 unidades**, correspondentes a **10 profissionais por mês durante 12 meses**. Tais quantitativos mostram-se adequados ao caráter continuado das atividades de instrução, regência, acompanhamento coreográfico, confecção, manutenção e ajuste de figurinos e adereços necessários à execução das ações culturais da rede municipal.

1.2.5. Para os **itens 3 e 4**, cuja remuneração se dará por **apresentação efetivamente executada**, a estimativa quantitativa foi definida com base na média de apresentações previstas ao longo do exercício de 2026, em conformidade com a programação escolar, pedagógica e cultural da Administração.

1.2.6. Desse modo, fixam-se os seguintes quantitativos estimados: **Item 3 – Grupo de Músicos de Sopro: 36 apresentações**, correspondentes a **03 apresentações mensais durante 12 meses**; e **Item 4 – Charanga: 60 apresentações**, correspondentes a **05 apresentações mensais durante 12 meses**.

1.2.7. Para fins de adequada interpretação do **Item 4 – Charanga**, registra-se expressamente que eventual menção à estrutura operacional disponível, ao número de grupos ou à composição mínima da equipe não se confunde com o quantitativo contratual a ser medido e remunerado. Para este item, a unidade de medição é a **apresentação efetivamente executada**, de modo que o quantitativo contratual deve corresponder à estimativa anual de apresentações previstas, e não apenas ao número de grupos mobilizados para execução do serviço.

1.2.8. Cumpre destacar que a presente estimativa possui **natureza projetiva e referencial**, formulada para fins de planejamento, instrução processual e dimensionamento da contratação, não representando obrigatoriedade de execução uniforme ao longo de todos os meses do exercício. A demanda poderá ser modificada conforme a efetiva necessidade administrativa, inclusive com elevação em meses específicos de maior concentração de atividades.

1.2.9. Tal variação é justificada pela sazonalidade inerente ao calendário escolar e cultural do Município, notadamente nos períodos em que ocorrem eventos de maior visibilidade e maior participação da comunidade escolar, como o **desfile cívico do aniversário da cidade**, o **período junino** e o **desfile de 7 de setembro**, ocasiões em que se verifica, ordinariamente, incremento da demanda por ensaios, preparação musical, desenvolvimento coreográfico, apresentações, confecção de figurinos, ajustes e manutenção de vestimentas e adereços.

1.2.10. Assim, os quantitativos ora previstos devem ser compreendidos como **estimativa global anual de consumo**, elaborada com base na média histórica, na projeção das ações para o ano letivo de 2026 e na necessidade de garantir margem operacional suficiente para o atendimento das demandas ordinárias e extraordinárias da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, preservando a eficiência, a continuidade e a qualidade dos serviços a serem contratados.

1.2.11. Os valores de referência para remuneração dos profissionais, considerando o salário mínimo vigente de R\$ [valor do SM em 2026], são os seguintes:



- a) Para o item 01 - Instrutores de Fanfarras (Regente): Base de cálculo: 2 (dois) salários mínimos;
- b) Para os itens: 02, 03, 04 e 05: Base de cálculo: 1 (um) salário mínimo.

## 2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**2.2. A prestação do serviços acima será de forma parcelada, sempre mediante requisição, não sendo obrigada a contratante a solicitar todos os itens deste termo;**

### 2.3. Prazo de Execução:

- Os serviços serão executados ao longo do ano letivo de 2026, conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação.

#### 2.3.2. Locais de Execução:

- 08 (oito) unidades escolares que possuem fanfarras estruturadas
- Demais 52 unidades escolares da rede municipal
- Locais de eventos institucionais e culturais do município
- Distritos e comunidades conforme programação pedagógica

#### 2.3.3. Horários:

- A carga horária dos profissionais será definida em comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação, observando-se os limites da legislação trabalhista vigente, sem previsão de regime extraordinário.

### 2.4. Caracterização do Objeto

#### 2.4.1. Natureza: Serviço Comum

2.4.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 438/2023, de 18 de dezembro de 2023.

### 2.5. Forma de Pagamento

2.5.1. Para os itens 01, 02 e 05: Pagamento mensal, considerando os serviços efetivamente prestados no mês de referência.

2.5.2. Para os itens 03 e 04: Pagamento por apresentação executada, mediante comprovação da prestação do serviço.

**2.6. O prazo de vigência do registro de preços é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura Pública podendo ser prorrogado por igual período conforme art. 84 da lei 14.133/2021;**

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

## 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.** Há décadas a sociedade Bonfinense vem sendo marcada pela valorização cultural em suas apresentações festivas e locais. Com a sociedade educacional não é diferente.

**3.2.** Há aproximadamente quinze anos, especialmente após execução do Projeto Mais Educação, as escolas e alunos desta urbe, costumeiramente, têm se apresentado nos principais eventos municipais, tais como: Aniversário da Cidade (28 de maio), Festejos Juninos (junho), Desfile Cívico de 7 de setembro, Apresentação Individual de Fanfarras (outubro), bem como Apresentações Natalinas (dezembro), dentre outras exibições a nível distrital no período letivo.

**3.3.** Considerando que as referidas participações em muito tem contribuído para manutenção e crescimento da cultura local, mormente pelos benefícios constatados no desenvolvimento dos discentes desta localidade, verificamos a necessidade da manutenção na realização dos eventos supracitados, bem como a execução de outros projetos a nível educacional, objetivando o fortalecimento e desenvolvimento afetivo de nossas crianças e adolescentes, ampliando a atividade cerebral, otimizando ainda o desempenho dos alunos, inserindo-o sobremaneira na sociedade como partícipe direto.

**3.4.** Com a referida contratação objetiva-se direcionar alguns serviços, ainda, aos demais alunos das outras 54 escolas do município citado, com o objetivo de atender necessidades, como: Instrutores de Fanfarra – Aulas de sopro e percussão voltadas exclusivamente para fanfarras, apoio técnico em todas as apresentações realizadas; coreógrafos - Montar e ensaiar coreografias de acordo com a necessidade de algumas escolas no que diz respeito a projetos e datas comemorativas; costureiras - Serviços de confecção, corte e costura de figurinos simples e ajustes de roupas que pertencem a secretaria de educação; charangas e contratação de pessoal qualificado para prestar o serviço respectivo nas datas costumeiramente comemorativas na cidade, bem como nas instituições de ensino municipais, conforme calendário abaixo especificado.

**3.5.** A empresa contratada precisará planejar e executar um trabalho voltado para desenvolvimento e atuação das fanfarras já existentes, através de serviços prestados que atendam às especificidades como figurinos, coreografias e musicalidade, fatores imprescindíveis para a existência e atuação das seis fanfarras de Escolas Municipais de Senhor do Bonfim.

**3.6.** A contratação ora discutida faz-se necessário ainda para eventos que demandem apresentações musicais, figurinos personalizados e coreografias bem elaboradas.

Tendo em vista que as fanfarras escolares se apresentam no mínimo cinco vezes ao ano, torna-se imperioso que estes profissionais atuem durante todo o período contratual (ano letivo) com ensaios, produções e confecção de figurinos, mantendo, assim, a excelência e beleza das fanfarras em todas as suas apresentações.

**3.7.** Considerando ainda o calendário pedagógico e a realização de diversos eventos, com a efetiva participação musical de charangas, vislumbra-se a necessidade da contratação de profissionais gabaritados ao respectivo serviço, para o abrilhantamento dos eventos, conforme a necessidade.



**3.8.** O recrutamento desses profissionais especializados é justificado pela busca de eventos memoráveis, bem organizados e visualmente impactantes.

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

**4.1.** Nos termos do art. 18, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133 de 2021, a contratação deverá atender aos requisitos mínimos necessários à adequada execução dos serviços, observando critérios de qualidade, eficiência e compatibilidade com as atividades pedagógicas e culturais desenvolvidas no âmbito da rede municipal de ensino.

Os serviços deverão ser executados por profissionais com experiência compatível com as atividades descritas, garantindo o adequado suporte às fanfarras escolares e aos eventos integrantes do calendário escolar e pedagógico.

##### **4.1.1. Item 01 - Instrutores de Fanfarras (Regente)**

**Descrição do Serviço:** Prestação de serviço especializado de instrução e regência de fanfarras escolares, compreendendo:

- a) Planejamento e execução de ensaios regulares
- b) Instrução técnica em instrumentos de sopro e percussão
- c) Regência e coordenação musical durante apresentações
- d) Desenvolvimento de arranjos musicais adequados ao nível técnico dos estudantes
- e) Preparação técnica e artística dos grupos para apresentações públicas
- f) Manutenção e conservação básica dos instrumentos musicais

##### **Formação e Qualificação**

- a) Ensino médio completo (mínimo), preferencialmente com formação técnica educação musical ou áreas correlatas;
- b) Cursos de capacitação em regência, musicalização ou práticas de banda/fanfarras serão considerados diferencial;

##### **Experiência Profissional**

- a) Experiência como regente, instrutor ou monitor de fanfarras, bandas marciais ou grupos musicais;
- b) Atuação prévia em ambiente escolar ou projetos sociais/educacionais será um diferencial relevante.

##### **4.1.2. Item 02 - Coreógrafos de Fanfarras**

**Descrição do Serviço:** Prestação de serviço especializado de coreografia para fanfarras escolares, compreendendo:

- a) Criação e desenvolvimento de coreografias adequadas às apresentações musicais
- b) Ensaios de movimentação corporal e formações cênicas
- c) Integração entre elementos musicais e visuais



- d) Preparação dos estudantes para performances coreográficas
- e) Coordenação da estética visual das apresentações

### **Formação e Qualificação**

- a) Ensino médio completo (mínimo), preferencialmente com formação técnica ou superior em dança, artes cênicas, educação física ou áreas correlatas;
- b) Cursos de capacitação em coreografia, dança, expressão corporal ou direção artística serão considerados diferencial.

### **Experiência Profissional**

- a) Experiência na elaboração e execução de coreografias para fanfarras, bandas marciais, grupos de dança ou apresentações cênicas;
- b) Atuação prévia em ambiente escolar, projetos culturais ou sociais será considerada diferencial.

#### **4.1.3. Item 03 - Grupo de Músicos de Sopro**

**Descrição do Serviço:** Prestação de serviço de grupo musical especializado em instrumentos de sopro para:

- a) Participação em eventos do calendário escolar/pedagógico
- b) Apresentações musicais em festividades escolares
- c) Apoio técnico às fanfarras quando necessário
- d) Execução de repertório diversificado conforme demanda dos eventos

**Composição Mínima do Grupo:** 04 (quatro) músicos com domínio de instrumentos de sopro.

#### **4.1.4. Item 04 - Charanga**

**Descrição do Serviço:** Prestação de serviço de grupo musical no formato de charanga para:

- a) Abrilhantamento de eventos escolares e pedagógicos
- b) Animação de festividades e comemorações do calendário escolar
- c) Apresentações em eventos comunitários promovidos pela unidade escolar
- d) Execução de repertório popular e regional

**Composição Mínima do Grupo:** 05 (cinco) músicos com instrumentos típicos de charanga (instrumentos de sopro, percussão e cordas)

#### **4.1.5. Item 05 - Costureiras**

**Descrição do Serviço:** Prestação de serviço especializado de costura para:

- a) Confecção de figurinos para fanfarras escolares
- b) Reforma e ajustes de uniformes e adereços
- c) Confecção de adereços cênicos para eventos
- d) Manutenção preventiva e corretiva de vestuário cênico

- e) Customização de peças conforme projetos artísticos

### **Especificações Técnicas:**

- a) Domínio de técnicas de corte e costura
- b) Conhecimento em modelagem de vestuário
- c) Capacidade de trabalhar com diversos tipos de tecido
- d) Habilidade em acabamentos e detalhamentos

### **4.2. Critérios de Sustentabilidade**

Em observância aos princípios do desenvolvimento sustentável e da responsabilidade socioambiental aplicáveis às contratações públicas, deverão ser observados, no que couber, os seguintes critérios:

#### **4.2.1. Gestão Adequada de Resíduos**

- a) Destinação ambientalmente adequada dos resíduos têxteis provenientes da confecção, manutenção ou reforma de figurinos e adereços;
- b) Incentivo à adoção de práticas de coleta seletiva sempre que aplicável;
- c) Prioridade ao reaproveitamento de materiais e insumos, sempre que tecnicamente viável.

#### **4.2.2. Utilização de Materiais Sustentáveis**

- a) Priorização do uso de materiais recicláveis, reutilizáveis ou de menor impacto ambiental na confecção de figurinos e adereços;
- b) Utilização racional de recursos naturais durante os processos de produção e execução dos serviços.

#### **4.2.3. Otimização Logística**

- a) Planejamento das atividades de modo a evitar deslocamentos desnecessários;
- b) Adoção de práticas que contribuam para a redução do consumo de combustível e, conseqüentemente, para a minimização da emissão de poluentes.

#### **4.2.4. Controle de Poluição Sonora**

- a) Observância de horários adequados para a realização de ensaios e atividades musicais;
- b) Respeito às normas locais relativas à emissão de ruídos, bem como à tranquilidade da comunidade do entorno das unidades escolares.]

### **4.3. Requisitos de Responsabilidade Social e Econômica**

A contratada deverá observar, durante toda a execução contratual, os seguintes requisitos:

- 4.3.1.** Cumprimento integral da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal vigente;
- 4.3.2.** Observância das normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis às atividades desempenhadas;
- 4.3.3.** Promoção de ambiente de trabalho ético, seguro e livre de qualquer forma de discriminação;
- 4.3.4.** Sempre que possível, valorização e priorização da contratação de profissionais residentes no município ou na região, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico local.

### **4.4. Garantia da Continuidade dos Serviços**



**4.4.1.** A contratada deverá garantir a substituição imediata de profissionais em caso de ausência, impedimento, desligamento ou desempenho considerado insatisfatório pela Administração, sem prejuízo à continuidade dos serviços.

**4.4.2.** A contratada deverá manter equipe de apoio ou profissionais reserva aptos a atuar em situações emergenciais ou de necessidade de substituição

#### **4.5. Subcontratação**

**4.5.1.** Não será permitida a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto desta contratação, devendo a execução ocorrer diretamente pela empresa contratada, em razão da natureza especializada e da necessidade de controle técnico e pedagógico das atividades.

### **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 a gestão integrada dos serviços de suporte às atividades culturais e musicais desenvolvidas no âmbito da rede municipal de ensino. A contratação compreende a disponibilização de profissionais qualificados, tais como instrutores musicais, coreógrafos, músicos e costureiras, responsáveis pelo planejamento, organização e execução das atividades ao longo do ano letivo.

**5.2.** Entre as atribuições previstas estão a realização de ensaios regulares, a preparação técnica dos estudantes integrantes das fanfarras escolares, o apoio à participação em eventos previstos no calendário escolar e institucional, bem como a confecção, manutenção e eventual reforma de figurinos e adereços utilizados nas apresentações. A solução busca garantir o adequado funcionamento das fanfarras escolares e demais atividades culturais vinculadas às unidades de ensino, assegurando organização, padronização e continuidade das ações desenvolvidas.

#### **5.3. Ciclo de Vida do Objeto**

**5.4.** O ciclo de execução do objeto compreende três fases principais. A primeira corresponde à fase de planejamento, realizada assim que sinalizada a demanda pela Secretaria de Educação, quando serão definidos o calendário de atividades, a distribuição dos profissionais entre as unidades escolares e o levantamento das necessidades específicas de cada escola participante.

**5.5.** A segunda fase refere-se à execução das atividades ao longo do período de preparação, envolvendo a realização de ensaios periódicos, a preparação técnica dos estudantes, a confecção e manutenção de figurinos e adereços, bem como a participação das fanfarras em eventos e apresentações vinculados ao calendário escolar, cívico e institucional do município.

**5.6.** Por fim, a terceira fase corresponde à etapa de avaliação, realizada ao término do período letivo, quando serão analisados os resultados alcançados, elaborados relatórios das atividades executadas e apresentada a devida prestação de contas referente à execução contratual.



- 5.7.** Sob o aspecto técnico, a contratação de empresa especializada possibilita maior integração e coordenação das atividades, assegurando a padronização da qualidade dos serviços prestados nas diversas unidades escolares atendidas. A gestão centralizada permite o planejamento adequado das atividades pedagógico-musicais, a distribuição equilibrada dos profissionais e a definição clara das responsabilidades pela execução dos serviços, contribuindo para maior eficiência na condução das atividades culturais e educativas.
- 5.8.** A solução atenderá diretamente às unidades escolares que já possuem fanfarras estruturadas, atualmente totalizando 08 escolas da rede municipal, com participação estimada de aproximadamente 320 estudantes envolvidos diretamente nas atividades musicais e coreográficas.
- 5.9.** Além do público diretamente atendido, os benefícios da contratação alcançam indiretamente as 60 unidades escolares da rede municipal de ensino, tendo em vista o fortalecimento das atividades culturais e pedagógicas promovidas pela Secretaria de Educação. Ademais, a comunidade escolar e a população em geral também serão beneficiadas por meio das apresentações públicas realizadas em eventos cívicos, culturais e institucionais promovidos pelo município.
- 5.10.** Considerando que cada fanfarra escolar realiza, em média, no mínimo cinco apresentações anuais, estima-se a realização de aproximadamente 40 apresentações ao longo do ano letivo, distribuídas entre eventos cívicos, culturais, pedagógicos e institucionais, além de outras atividades que venham a ser programadas pela Secretaria Municipal de Educação.
- 5.11.** O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou da publicação da Ata de Registro de Preços, conforme o caso
- 5.12.** Em caso de Ata de Registro de Preços, será admitida uma única prorrogação por até 12 (doze) meses, totalizando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, nos termos do art. 84, da Lei nº 14.133/2021, mediante.
- Demonstração da vantajosidade;
  - Concordância expressa do fornecedor;
  - Aplicação de índice oficial de correção monetária (INPC ou equivalente).


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

### **6.1. Condições de Entrega**

**6.1.1.** Os serviços serão executados nas unidades escolares da rede municipal e em locais de eventos conforme definição da Secretaria Municipal de Educação.

**6.1.2.** A distribuição dos profissionais será realizada pela Secretaria Municipal de Educação de forma equânime, considerando as necessidades específicas de cada unidade escolar.

**6.1.3.** A empresa contratada deverá apresentar, no início da execução contratual, plano de trabalho detalhado contendo:

- 
1. Relação nominal dos profissionais
  2. Qualificação técnica de cada profissional
  3. Cronograma de atividades
  4. Metodologia de trabalho

**a)** A prestação dos serviços poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Estudo, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**b)** O objeto da contratação ocorrerá imediatamente após a assinatura do contrato e de forma continuada, acompanhado da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente para fins de verificação da aceitabilidade.

**c)** A análise definitiva da aceitação dos serviços ocorrerá em até noventa dias, a contar do início da prestação, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**d)** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**6.2.** Caso haja algum serviço que tenha sido entregue em divergência com todos os itens constantes neste termo, será recusado sem nenhum ônus para Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – BA, ou qualquer uma das secretarias, notificando a empresa para substituição imediata;

**6.3.** Substituir ou fornecer novo serviço, caso esteja em desacordo com a proposta e as especificações constantes no objeto deste Termo, bem como detalhes 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 neste 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.** Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, a empresa deverá providenciar a entrega de forma provisória, respeitando o prazo inicial, e caso não, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas para atraso na entrega;

**6.7.** Somente serão aceitos serviços especificados neste Termo de Referência, sendo recusados qualquer produto com especificação diferente. Para tanto, será designado servidor para fiscalização de contrato, e caso o produto solicitado não atenda a especificação solicitada, será recusado sem nenhuma oneração para esta Secretaria bem como para a Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – BA;

**6.8.** Em caso de ocorrências dos itens 6.6 e 6.7 deste Termo de Referência, serão solicitadas reposição imediata do Serviço também sem nenhum ônus para a Prefeitura Municipal de Senhor



do Bonfim – Ba, incluindo despesas de deslocamento para entrega do produto no local indicado por esta Secretaria em até 48 (quarenta e oito) horas das quantidades constatadas.

### MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

### Fiscalização

- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).
- b) A fiscalização da contratação será exercida pelo(s) Servidor(es): **Katiane Nunes de Oliveira Lima - Decreto: Nº 760/2025**, 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 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 anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### Fiscalização Técnica



- a) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ;
- b) O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- c) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- d) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).
- e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).
- f) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

### Fiscalização Administrativa

- a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
- c) Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- d) Verificar se os ensaios e confecções de vestuários estão ocorrendo de forma satisfatória e em tempo hábil para as apresentações;
- e) Verificar se as apresentações ocorreram da forma ensaiada e programada;
- f) Outras ocorrências pertinentes à prestação dos serviços contratados.

### Gestor do Contrato

- a) O gestor do contrato o servidor: **Sergio Vinicius Santos de Souza, Matrícula: 6847** 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 ultrapassem 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 anotar 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 MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

#### **Para os Itens 01, 02 e 05 (Instrutores, Coreógrafos e Costureiras):**

##### **Medição:**

- a) Base mensal de medição
- b) Avaliação qualitativa dos serviços prestados

##### **Documentação para Pagamento:**

- a) Nota fiscal/fatura
- b) Relatório mensal de atividades
- c) Certidões de regularidade fiscal
- d) Ateste do fiscal do contrato

#### **6.5.2. Para os Itens 03 e 04 (Grupo de Músicos de Sopro e Charanga):**

##### **Medição:**

- a) Por apresentação efetivamente realizada
- b) Verificação da composição mínima do grupo
- c) Avaliação da qualidade da apresentação

##### **Documentação para Pagamento:**

- a) Nota fiscal/fatura discriminando cada apresentação
- b) Relatório de apresentações realizadas
- c) Registro de presença dos músicos
- d) Comprovação de regularidade trabalhista e previdenciária
- e) Certidões de regularidade fiscal

f) Ateste do fiscal 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, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- b) O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- c) Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  1. Documento de conferência dos serviços prestados;
  2. o prazo de validade;
  3. a data da emissão;
  4. os dados do contrato e do órgão contratante;
  5. o período respectivo de execução do contrato;
  6. o valor a pagar; e
  7. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- d) Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- e) A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta ao sistema de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, encaminhada pelo fornecedor mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- f) A Administração deverá realizar consulta ao para:
  1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
  2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- g) Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- h) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- i) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- j) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao sistema de registro cadastral.



### **Prazo de pagamento**

- a) O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 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 (Índice geral de preço de mercado)* de correção monetária.

### **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 e 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 LICITAÇÃO na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO amparado na Lei Federal nº 14.133/21.

### **Regime de execução**

**7.2.** O regime de execução do contrato será por Regime de Execução Empreitada por Preços unitários, com adjudicação pelo menor preço por 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 conforme Art. 33, parágrafo único, da Medida Provisória nº 1.061, 09 de agosto de 2021, e nas Resoluções GGPAA nº 50/2012, nº 56/2013, nº 64/2013, nº 73/2015 e na Resolução FNDE nº 21/2021.

b) Também deve ser verificada a existência de decretos ou instrumentos congêneres vigentes que contemplem a aplicabilidade de Margem de Preferência.

#### **7.4. Será admitida a seguinte documentação, apenas do licitante vencedor.**

##### **1. Habilitação jurídica**

###### **a. Pessoa física:**

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

##### **2. Empresário individual:**

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

##### **3. Microempreendedor Individual - MEI:**

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

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

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

##### **5. Sociedade empresária estrangeira:**

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

##### **6. Sociedade simples:**

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

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

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

##### **8. Sociedade cooperativa:**

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

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

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

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;




- b. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU);
  - c. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
  - d. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
  - e. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual**, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
  - f. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
    - i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
  - g. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do fornecedor;
    - i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
11. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## 12. Qualificação Econômico-Financeira

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

## 13. Qualificação Técnica

- a. Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, compatível em características técnicas similares à prestação dos serviços respectivos.
- b. Entende-se como quantidade similar o fornecimento de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica sem exigência de quantitativos mínimos;
- c. **O Atestado deverá vir acompanhado da declaração de, no mínimo, 3 (três) itens constantes da tabela apresentada em quantidades equivalentes, podendo essa comprovação ser cumulativa entre as funções.**
  - i. **Caso os atestados não venham com as informações acima mencionadas, o fornecedor deverá anexar notas fiscais eletrônicas referente ao fornecimento/serviço prestado para fins de diligência e apreciação pelo Agente de Contratação.**

- 
- d. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da Concorrente ou pela própria Concorrente e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da Concorrente.
  - e. Os Atestados poderão ser diligenciados pelo Agente de Contratação caso tenham alguma dúvida ou relevância que não seja possível a sua identificação, como a sua cópia reprográfica não seja visível ou por demais fatores.
  - f. Não serão aceitos atestados apresentados com assinaturas de Pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestarem recebimentos de mercadorias ou prestação de serviços.
  - g. Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas físicas ou sem identificação da pessoa jurídica e seu responsável que o assinou, salvo, se por motivo de diligência, possa ser comprovado a sua veracidade.

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

**7.5.1.** O prazo assegurado no subitem 6.5 terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

**7.5.2.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 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.

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

**7.7.1.** No **processo de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico**, o modo de disputa adotado é o **ABERTO OU ABERTO/FECHADO**, conforme os critérios definidos no art. 56 da Lei Federal n.º 14.133/21.

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

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

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

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

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



§ 3º Serão considerados intermediários os lances:

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

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

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

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

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

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

#### **7.7.5. Análise Técnica sobre Viabilidade de Parcelamento**

Em conformidade com o art. 40 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece que "sempre que possível, a Administração deverá parcelar o objeto, visando ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade", procedeu-se à análise da viabilidade de parcelamento do objeto.

##### **a. Caracterização do Objeto**

O objeto da contratação consiste em serviço interdependente de gestão, planejamento e fornecimento de mão de obra especializada para:

- 1.Fanfarras escolares (instrutores e coreógrafos)
- 2.Eventos escolares (músicos de sopro e charangas)
- 3.Confecção e reforma de figurinos (costureiras)

#### **7.6. Análise de Viabilidade de Parcelamento**

Foram analisadas as seguintes possibilidades de parcelamento:



### 7.6.1. Parcelamento por Tipo de Serviço

**Opção:** Divisão em lotes distintos:

Lote 01: Instrutores e Coreógrafos de Fanfarras

Lote 02: Músicos (Sopro e Charanga)

Lote 03: Costureiras

**Análise:**

**Desvantagens:**

- **Perda de Integração:** Os serviços são intrinsecamente interdependentes. Os instrutores e coreógrafos trabalham em conjunto; as costureiras confeccionam figurinos para as fanfarras; os músicos participam de eventos que envolvem as fanfarras
- **Descoordenação Operacional:** Múltiplos fornecedores dificultariam a sincronização de ensaios, confecções e apresentações
- **Aumento de Custos Administrativos:** Necessidade de gestão de múltiplos contratos, fiscalizações paralelas e controles independentes
- **Complexidade de Gestão:** Dificuldade de responsabilização quando problemas envolvem interface entre os serviços
- **Risco de Descontinuidade:** Falha em um lote compromete o resultado dos demais
- **Perda de Economia de Escala:** Fragmentação impede otimização de recursos
- **Dificuldade de Padronização:** Diferentes empresas podem adotar padrões distintos de qualidade

**Vantagens:**

- **Integração Operacional:** A execução por uma única empresa favorece a articulação entre os diferentes serviços, garantindo atuação coordenada entre instrutores, coreógrafos, músicos e costureiras, o que contribui para a harmonia das apresentações e para a adequada preparação das fanfarras, charangas e grupos de sopro.
- **Maior Coordenação das Atividades:** A centralização da execução possibilita melhor planejamento e sincronização das etapas de ensaios, confecção de figurinos e apresentações, evitando conflitos de agenda e falhas de comunicação entre diferentes prestadores.
- **Redução de Custos Administrativos:** A existência de um único contrato simplifica os processos de gestão, fiscalização e controle administrativo, reduzindo a necessidade de múltiplos acompanhamentos contratuais e otimizando os recursos da Administração.
- **Facilidade de Gestão e Responsabilização:** Com apenas um fornecedor responsável pela execução do objeto, torna-se mais clara a atribuição de responsabilidades, facilitando a identificação e a solução de eventuais problemas relacionados à prestação dos serviços.
- **Maior Continuidade na Execução:** A centralização contratual reduz o risco de interrupção das atividades, uma vez que eventuais falhas operacionais não ficam condicionadas à atuação isolada de diferentes fornecedores.
- **Aproveitamento de Economia de Escala:** A execução integrada permite melhor otimização de recursos humanos, materiais e logísticos, contribuindo para maior eficiência econômica na prestação dos serviços.
- **Padronização da Qualidade:** A contratação de um único prestador favorece a adoção de padrões uniformes de qualidade na execução das atividades, garantindo maior coerência estética, organizacional e artística nas apresentações vinculadas ao calendário escolar e pedagógico.

### 7.7. Análise de Interdependência dos Serviços



Os serviços que compõem o objeto apresentam as seguintes interdependências:

**a) Interdependência Técnica:**

- **Instrutores ↔ Coreógrafos:** Trabalho integrado para sincronização entre música e movimentação
- **Instrutores/Coreógrafos ↔ Costureiras:** Figurinos devem ser adequados às performances e desenvolvidos em conjunto
- **Fanfarras ↔ Músicos/Charangas:** Participação conjunta em eventos escolares
- **Todos os Serviços ↔ Calendário Escolar:** Sincronização com planejamento pedagógico único

**b) Interdependência Operacional:**

- Cronogramas integrados de ensaios e apresentações
- Utilização compartilhada de espaços escolares
- Coordenação logística unificada
- Gestão integrada de recursos

**c) Interdependência Pedagógica:**

- Alinhamento com objetivos educacionais comuns
- Integração com projeto político-pedagógico
- Continuidade do processo formativo
- Coerência metodológica

**d) Interdependência Administrativa:**

- Fiscalização unificada
- Relatórios consolidados
- Controles integrados
- Gestão centralizada

## 7.8. Fundamentação Legal para Não Parcelamento


A análise quanto ao parcelamento do objeto foi realizada nos termos do art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de avaliação da divisão do objeto sempre que técnica e economicamente viável.

No caso em análise, verificou-se que a adoção do parcelamento não se mostra adequada, tendo em vista que a contratação integrada proporciona maior eficiência administrativa, redução de custos de gestão contratual e melhor aproveitamento da economia de escala. Ademais, o objeto apresenta características de execução interdependente, configurando um conjunto integrado de serviços, cuja fragmentação pode comprometer a qualidade, a padronização e o resultado final pretendido pela Administração.

Ressalte-se, ainda, que o Tribunal de Contas da União possui entendimento consolidado no sentido de que o parcelamento do objeto não constitui regra absoluta, podendo ser afastado quando demonstrada, de forma motivada, a sua inviabilidade técnica ou econômica, ou quando a contratação em lote único se revelar mais vantajosa para a Administração.

## 7.9. Demonstração de Vantajosidade da Contratação em Lote

**a) Vantagens Técnicas:**

- 
- Integração e coordenação eficiente dos serviços
  - Padronização de qualidade
  - Continuidade e coerência pedagógica
  - Gestão profissional unificada
  - Responsabilização clara e objetiva

#### **b) Vantagens Econômicas:**

- Economia de escala
- Otimização de recursos públicos
- Melhor relação custo-benefício

#### **c) Vantagens Operacionais:**

- Simplificação de controles
- Fiscalização unificada
- Agilidade na resolução de problemas
- Flexibilidade operacional
- Redução de interfaces administrativas

#### **d) Vantagens Pedagógicas:**

- Coerência metodológica
- Continuidade do processo formativo
- Alinhamento com objetivos educacionais
- Qualidade homogênea entre as unidades
- Resultados superiores

### **9.10. Conclusão sobre Parcelamento**

A análise quanto ao parcelamento do objeto foi realizada nos termos do art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de avaliação da divisão do objeto sempre que técnica e economicamente viável.

Após análise técnica, econômica, operacional e pedagógica, justifica-se a não adoção do parcelamento do objeto, pelos seguintes fundamentos:

- O objeto caracteriza-se como conjunto de serviços interdependentes, cuja fragmentação pode comprometer a eficiência da execução e o resultado global pretendido pela Administração;
- A contratação em lote único permite maior aproveitamento da economia de escala, além de contribuir para a redução dos custos administrativos relacionados à gestão e fiscalização contratual;
- A fragmentação da contratação poderia gerar dificuldades de coordenação entre diferentes prestadores, prejudicando a padronização em especial nas apresentações das fanfarras das escolas municipais e a eficiência operacional;
- A interdependência técnica, operacional e pedagógica entre os serviços exige gestão centralizada e coordenação integrada das atividades;



- A contratação em lote único não compromete a competitividade do certame, uma vez que há no mercado empresas especializadas com capacidade técnica e operacional para execução integral do objeto;
- A vantajosidade da contratação em lote encontra-se demonstrada sob os aspectos técnico, econômico, operacional e pedagógico.

**9.11.** Assim sendo, recomenda-se a execução da contratação, tendo em vista ser a alternativa que melhor se coaduna com os interesses da Administração Pública, maximizando os resultados pretendidos e observando os princípios da eficiência e da vantajosidade previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021. Demais cláusulas pertinentes ao modo de disputa, modos de lance estarão encartadas no Edital do certame licitatório que ficará a cargo do Agente de Contratação a escolha das minutas disponibilizadas no portal de licitações em [www.senhordobonfim.ba.gov.br](http://www.senhordobonfim.ba.gov.br) link licitações.

## 8. 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 2026, disponibilizado no Sistema da Prefeitura por profissional responsável pelo Fundo Municipal/Financeiro (em anexo a este Termo de Referência).

**8.2.** Para o processo licitatório em tela, a estimativa do valor da contratação poderá ser mantida sob caráter sigiloso, sem prejuízo da ampla divulgação dos quantitativos estimados, das especificações técnicas do objeto e das demais informações necessárias à elaboração das propostas, nos termos do art. 24, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

**8.3.** A adoção do sigilo do valor estimado encontra respaldo nos princípios da razoabilidade, da isonomia, da competitividade e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, tendo em vista que a divulgação prévia do valor de referência poderia:

- Comprometer a competitividade do certame, ao induzir os licitantes a apresentarem propostas ajustadas ou próximas ao valor estimado pela Administração;
- Reduzir o potencial de obtenção de preços mais vantajosos, ao limitar a margem de negociação e desestimular a apresentação de propostas mais competitivas;
- Aumentar o risco de práticas anticompetitivas, tais como alinhamento informal de preços ou conluio entre licitantes, especialmente em mercados com menor grau de concorrência.

**8.4.** Ressalte-se que o sigilo do valor estimado não compromete a transparência do procedimento, uma vez que o orçamento detalhado será devidamente formalizado nos autos do processo administrativo e divulgado após o encerramento da fase competitiva, em conformidade com a legislação vigente e com os princípios que regem a Administração Pública.

**8.4.** O orçamento estimado encontra-se devidamente registrado nos autos, disponível para os órgãos de controle, e será tornado público ao final da fase de julgamento, conforme previsto na legislação e boas práticas consolidadas pelos órgãos de fiscalização e controle externo.



**8.4.1.** 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.

**8.5.** 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**

### **9.1. Obrigações da Contratada**

#### **9.1.1. Obrigações Gerais:**

- a)** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com qualidade e eficiência;
- b)** Disponibilizar profissionais qualificados e em número suficiente para atendimento de todas as demandas da Secretaria Municipal de Educação;
- c)** Substituir imediatamente qualquer profissional que se mostre inadequado, desidioso ou que não atenda satisfatoriamente às necessidades do serviço;
- d)** Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e)** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;<sup>9</sup>
- f)** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- g)** Apresentar, sempre que solicitado, comprovação de cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;
- h)** Manter preposto aceito pela Administração no local da prestação dos serviços para representar a empresa;
- i)** Comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;
- j)** Arcar com todas as despesas decorrentes da execução do contrato, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e quaisquer outras despesas necessárias;
- k)** Guardar sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela Administração ou obtidos em razão da execução do contrato;
- n)** 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;



**o)** Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;

**p)** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **9.1.2. Obrigações Específicas dos Serviços:**

a) Quanto aos Instrutores e Coreógrafos:

- Elaborar planejamento pedagógico das atividades
- Realizar ensaios regulares conforme cronograma estabelecido
- Preparar os estudantes tecnicamente para as apresentações
- Zelar pela conservação dos instrumentos musicais
- Apresentar relatórios mensais de atividades
- Manter comunicação constante com a coordenação pedagógica das escolas

b) Quanto aos Grupos Musicais (Sopro e Charanga):

- Comparecer pontualmente nos eventos agendados
- Apresentar-se com vestimenta adequada
- Executar repertório previamente acordado com a Secretaria
- Manter postura profissional durante as apresentações
- Zelar pelos instrumentos e equipamentos utilizados

c) Quanto às Costureiras:

- Confeccionar figurinos conforme especificações fornecidas
- Realizar ajustes e reformas com qualidade
- Utilizar materiais adequados e de boa qualidade
- Cumprir prazos estabelecidos para entregas

## **9.2. Obrigações da Contratante**

### **9.2.1. Obrigações Gerais:**

**a)** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa executar os serviços de acordo com as determinações do contrato, do edital e seus anexos;

**b)** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**c)** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**d)** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;



- e) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no contrato;
- f) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, no que couber.
- g) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

#### **9.2.2. Obrigações Específicas:**

- a) Construir junto a contratada calendário de eventos e atividades a serem desenvolvidas;
- b) Comunicar à Contratada, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, sobre eventos extraordinários não previstos inicialmente;
- c) Disponibilizar espaços adequados nas unidades escolares para realização de ensaios e atividades;
- d) Indicar formalmente o gestor e o fiscal do contrato;
- e) Fornecer informações sobre as características e necessidades específicas de cada unidade escolar;
- f) Distribuir de forma equânime os profissionais entre as unidades escolares;
- g) Comunicar prontamente à Contratada sobre qualquer irregularidade observada na prestação dos serviços;
- h) Fornecer especificações detalhadas para confecção de figurinos e adereços;
- i) Disponibilizar, quando sob sua responsabilidade, instrumentos musicais e equipamentos necessários às atividades;
- j) Garantir condições de segurança para os profissionais durante a execução dos serviços;
- k) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- l) Assegurar que os gestores e fiscais do contrato realizem adequadamente suas atribuições.

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

**10.1.** Os serviços mencionados neste Termo de Referência deverão possuir garantia mínima conforme legislação vigente e as informações relacionadas neste Termo de Referência;

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

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



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

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

## 11. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

**11.1.** A empresa adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para fornecimento do objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades constantes na 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.

**11.4.** 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.

### 11.5. Gradação de penalidades:

a) **Advertência:** por faltas leves que não causem prejuízo significativo.

b) **Multa:**

- 0,5% por dia de atraso, até o limite de 10%, sobre o valor da parcela inadimplida;
- 10% sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total;
- 5% sobre o valor da parcela, em caso de inexecução parcial.

c) **Suspensão temporária:** de 6 meses a 2 anos, conforme gravidade.



**d) Declaração de inidoneidade:** para infrações graves com prejuízo ao interesse público.

**11.6. Procedimento para aplicação de sanções:** A aplicação de penalidades observará o devido processo legal, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

## 12. DOS ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

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

**Anexo I** – Dotação orçamentária;

**Anexo II**- Decreto Municipal nº 438/2023, de 18 de dezembro de 2023

Senhor do Bonfim - BA, 24 de março de 2026.

**LUZANE SANTOS RIBEIRO**

Superintendente Administrativa

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

Decreto 120/2025