

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Administração

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de divulgação institucional, comunicação e apoio à informação para todas as Secretarias em rádio, divulgação em sistema de som fixo e móvel e serviços de clipping digital, rede social locução, filmagem, fotografia, transmissão de eventos, redes sociais, jornais impressos e digitais, outdoors, painéis eletrônicos e outros meios e formatos correlatos, destinados à divulgação institucional das ações, programas e serviços desenvolvidos pela gestão pública do Município de Ibirataia/BA.

1.2. Os serviços são classificados como comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual do Município.

2 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de garantir a adequada disseminação de informações de interesse público relacionadas às atividades administrativas, serviços ofertados, avisos e orientações à população, assegurando transparência e acesso à informação.

2.2. Os serviços pretendidos consistem em atividades operacionais de comunicação e apoio informacional, executadas por meio de canais e ferramentas amplamente disponíveis no mercado, permitindo padronização, mensuração e controle dos resultados.

2.3. A utilização de diferentes meios de comunicação possibilita alcançar públicos diversos, inclusive em áreas urbanas e rurais, contribuindo para maior efetividade na transmissão das informações institucionais.

2.4. A contratação contínua desses serviços mostra-se necessária para assegurar a regularidade na prestação de informações à coletividade, em conformidade com os princípios da eficiência e da publicidade administrativa previstos na Constituição Federal.

3 – ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE



Poder Executivo Municipal
Prefeitura Municipal de Ibirataia
Estado da Bahia
CNPJ: 14.131.569/0001-09

	PLANILHA DESCRITIVA	A	B	C
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ESTIMATIVA MÊS	UNIDADE	QUANT. MÊS
1	Serviço de cobertura das ações da Administração Pública Municipal com relevância Municipal, Estadual e Nacional, através de filmagens e fotografias das obras e serviços de infra-estrutura, cobertura dos eventos de todas as Secretarias da Prefeitura em nível inaugural, social, educativo, cultural e congênere. Captação em equipamentos com qualidade FULL HD padrão global AVCHD de alta definição – fotografia câmera profissional de 24,2 MP lentes EF-S HI-SPEED saída A/v HDMI com processador DIGIC x.	4	serviço	12
2	Serviço de cobertura das ações da Administração Pública Municipal com relevância Municipal, Estadual e Nacional, através de filmagens e fotografias das obras e serviços de infra-estrutura, cobertura dos eventos de todas as Secretarias da Prefeitura em nível inaugural, social, educativo, cultural e congênere. Captação realizada com drone, equipado com câmera de 48 MP, gravação em 4K até 60 fps, formato vertical e horizontal em alta definição, sensor CMOS 1/1.3" com dupla ISO nativa, HDR avançado, detecção de obstáculos omnidirecional e estabilidade superior, garantindo imagens profissionais, nítidas e seguras.	4	Serviço	12
3	Serviço de cobertura das ações da Administração Pública Municipal, com relevância municipal, estadual e nacional. Filmagens e fotografias das obras e serviços de infraestrutura, além da cobertura de eventos realizados por todas as Secretarias da Prefeitura, em nível inaugural, social, educativo, cultural e congênere. A captação é realizada com câmera 360°, equipada com gravação em 8K, imagens em 360°, formatos vertical e horizontal em alta definição, sistema avançado de estabilização FlowState, resistência à água e sensores de última geração, garantindo imagens imersivas, profissionais, nítidas e seguras.	4	serviço	12
4	Serviço de Carro de Som Volante Para informações das ações, através da Prefeitura e/ou Secretarias Municipais. Carros de som (sede).	70	hora	12
5	Serviço de Carro de Som Volante Para informações das ações, através da Prefeitura e/ou Secretarias Municipais. Carro de Som Volante	40	hora	12
6	Serviço de locução para eventos de pequeno porte.	6	serviço	12
7	Serviço de locução para eventos de grande porte.	5	serviço	12
8	Serviço de transmissão ao vivo para redes sociais de pequeno porte (lives)	6	serviço	12
9	Serviço de transmissão ao vivo para redes sociais de grande porte (lives transmissão)	4	serviço	12
10	Produção de VT (vídeo) de 1 minuto (60") para canais, blogs, sites e páginas com qualidade FULL HD alta definição.	30	serviço	12
11	Produção de Spot (áudio) de 1 minuto (60") editado, para vídeo, carro som e rádio, para campanhas educativas e propagandas institucionais relacionado a administração	30	serviço	12
12	Produção de Spot (áudio) de 30" (segundos) editado, para vídeo, carro som e rádio, para campanhas educativas e propagandas institucionais relacionado a administração pública municipal.	30	serviço	12



Poder Executivo Municipal
Prefeitura Municipal de Ibirataia
Estado da Bahia
CNPJ: 14.131.569/0001-09

13	Divulgação e veiculação de spots e vinhetas institucionais com duração de 30 e 60 segundos, destinadas à divulgação de campanhas e atos administrativos da gestão pública, em emissoras de rádio FM de alcance municipal e regional, contendo informações oficiais da Prefeitura Municipal e/ou de suas Secretarias.	100	chamada	12
14	Divulgação e veiculação de vídeos institucionais com duração de 30 e 60 segundos, destinados à divulgação de campanhas, ações e atos administrativos da gestão pública, em canal de YouTube ou web TV com mais de 1.000 inscritos e alcance comprovado no município e região. Os materiais conterão informações oficiais da Prefeitura Municipal e/ou de suas Secretarias, visando transparência e proximidade com a população.	20	chamada	12
15	Divulgação em 03 (três) Sites, de alcance estadual, com atualização contínua e regular das publicações.	20	matéria jornalística / informativa	12
16	Divulgação em 04 (quatro) Blogs de alcance regional com atualização contínua e regular das publicações.	20	matéria jornalística / informativa	12
17	Divulgação em 03 (três) Portais de notícias locais e regionais, com atualização contínua e regular das publicações.	20	matéria jornalística / informativa	12
18	Locação de espaço publicitário em outdoor, incluindo a instalação, manutenção e substituição de cartazes institucionais, com permanência de cada peça durante o período de 15 dias corridos (bi-semana). Os outdoors deverão estar situados em pontos estratégicos e de grande visibilidade no município, com estrutura metálica ou de madeira resistente às intempéries, e, quando aplicável, com iluminação noturna. O serviço deve abranger todos os custos com mão de obra, material e logística necessários para afixação e retirada dos cartazes.	6	Serviço	12
19	Gerenciamento de redes sociais institucionais, incluindo planejamento estratégico de conteúdo, produção de textos e artes, agendamento e impulsionamento de publicações, monitoramento de interações, relatórios de desempenho e gerenciamento de crises. A atuação deverá seguir cronograma aprovado pela contratante e estar alinhada às diretrizes de comunicação pública.	25	SERVIÇOS	12
20	Locação de estúdio profissional equipado com câmara 4k para a gravação de 04 (quatro) programas de podcast por mês , com infraestrutura acústica adequada, isolamento sonoro, equipamentos de áudio de alta qualidade (câmeras PTZ 4K, microfones, mesa de som digital, mesa de corte, retorno de imagem para o apresentador e convidados), climatização, mobiliário e suporte técnico durante as gravações. O estúdio deverá oferecer ambiente confortável, acessível e estar disponível mediante agendamento prévio, conforme cronograma definido pela contratante.	4	SERVIÇO	12

4 - DO REGIME DE EXECUÇÃO, E FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados de forma indireta, sob demanda, mediante emissão de Ordens de Serviço pela Administração, de acordo com as necessidades de cada Secretaria, não havendo obrigatoriedade de contratação da totalidade dos quantitativos estimados.

4.2. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as especificações constantes neste Termo de Referência, bem como os padrões de qualidade usualmente praticados no mercado, ficando a contratada responsável pela adequada disponibilização de recursos humanos, equipamentos e insumos necessários.

4.3. O início da execução dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato ou do recebimento da Ordem de Serviço inicial.

4.4. A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua e coordenada, conforme cronograma, demandas e orientações da Administração, podendo ser ajustada conforme a necessidade do interesse público.

4.5. Todo material, conteúdo ou serviço executado deverá ser previamente submetido à análise e aprovação do setor competente da Administração, como condição para sua execução ou veiculação.

4.6. A contratada deverá manter disponibilidade operacional para atendimento em dias úteis e, quando necessário, em finais de semana, feriados ou horários extraordinários, mediante solicitação da Administração.

4.7. A execução dos serviços deverá observar as normas legais e regulamentares aplicáveis, especialmente quanto à veracidade das informações, padronização institucional e respeito às diretrizes da Administração Pública.

5 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada na execução de serviços de comunicação institucional e apoio informacional, compreendendo o planejamento, elaboração, organização e veiculação de conteúdos de caráter informativo, educativo e de orientação social, observando rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

5.2. Os conteúdos a serem veiculados deverão possuir caráter exclusivamente institucional, educativo, informativo ou de orientação social, sendo vedada qualquer forma de promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do art. 37, §1º, da Constituição Federal.



Poder Executivo Municipal
Prefeitura Municipal de Ibirataia
Estado da Bahia
CNPJ: 14.131.569/0001-09

6 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora		Projeto/Atividade	Elemento de despesa
080.1.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2.047 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.	3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - 1500
100.1.000	SECRETARIA MUN. DE AGRIC. REC. HID. E MEIO AMBIENTE	2.036- MANUTENÇÃO DAS AÇÕES ADM. DA SEC. MUN. DE AGRICULTURA REC. HID. E MEIO AMBIENTE.	3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - 1500
020.1.003	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	2.002 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES ADM. DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.	3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - 1500
020.3.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS	2.031 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE DESENV. URBANO, INFRA. E SERV. PÚB.	3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - 1500
090.1.001	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	2.020 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - 1500
070.1.001	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2.006 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES ADM. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - 1500

7. PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1 O prazo da vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos da Lei nº 14.133/2021.

7.2 A vigência dos contratos regidos por esta lei deverá observar no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade dos créditos orçamentários, bem como, a previsão do Plano Plurianual quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, desde que atendido o disposto no art. 105 da Lei n. 14.133/2021, ou desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar do ano corrente.

8 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

8.2. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

8.3. Habilitação jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- 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 municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, 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 licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

8.5. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços

provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b.1) No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos exigidos acima, limitar-se-á ao último exercício;

b.2) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

b.3) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;

b.4) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

c) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned}
 \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}
 \end{aligned}$$

c.1) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

c.2) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

c.3) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

c.3.1) Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69 da Lei n. 14.133/21 uma vez que permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.

d) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

Para participação deste certame, as empresas que comprovarem que estão enquadradas como Microempresas Individuais ME, EPP ou MEI, estarão dispensadas de apresentarem o Item 8.5.b. Balanço Patrimonial.

8.6. Qualificação Técnica:

a) Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação;

a.1) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

a.2) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, **quando solicitado pela Administração**, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. A seleção do fornecedor deverá ser realizada pela seleção da proposta mais vantajosa e que cumpra todos os requisitos previstos neste termo de referência,

9.2. Conforme análise feita pelo por esta Administração, o critério de julgamento da proposta de preço adotado será o do tipo menor PREÇO GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Termo quanto às especificações do objeto.

9.3 GARANTIA DA PROPOSTA

9.3.1 **NÃO SERÁ** exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

9.4 GARANTIA DO CONTRATO

9.4.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. 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;

10.2. 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;

10.3. 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;

10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

10.5. 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.

10.6. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhado e fiscalizado pelo(a) servidor(a) **XXXXXXXXXXXXXXXX**, Mat. nº **XXXXXXXXXXXXXXXX**, dessa Secretaria, ou pelo respectivo substituto designado, e a Gestão do contrato ficará a cargo do(a) servidor(a) **XXXXXXXXXXXXXXXX**, Decreto nº **XXXXXXXXXXXXXXXX**, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização.

10.7. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.9. O fiscal 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.

10.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual

10.12. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

10.13. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10.14. O gestor do contrato, terá atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

10.15. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.

10.16. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida contratação, se dará:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico quando houver;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

11.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (TRINTA) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (TRINTA) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento

11.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

11.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12. DO PAGAMENTO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO

12.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

12.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 da 14.133/21.

12.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/202.1

12.5. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

12.5.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

12.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

12.8.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

12.9. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

12.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.11. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA obriga-se a:

13.1.1. A efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância às especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

13.1.3. O objeto deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

13.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.1.5. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 30 (trinta) (dias), o produto com avarias ou defeitos;

13.1.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

13.1.7. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.1.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

12.1.10. 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;

12.1.11. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

14.1.1. Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital;

14.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

14.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

14.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

14.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo;

14.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15 – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

15.1. A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços executados, responsabilizando-se pela correção de quaisquer falhas, inconsistências ou inadequações identificadas pela Administração, sem ônus adicional, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, ou outro prazo definido pela contratante, conforme a complexidade da demanda.

15.2. Caso os serviços executados não atendam às especificações estabelecidas neste Termo de Referência ou apresentem vícios de execução, a contratada deverá refazê-los ou ajustá-los integralmente, às suas expensas, no prazo estipulado pela Administração.

15.3. A contratada deverá assegurar que os serviços sejam prestados em conformidade com os padrões de qualidade exigidos, bem como com as orientações e diretrizes repassadas pela Administração.

15.4. A contratada deverá disponibilizar canal de comunicação eficiente para registro de solicitações, correções ou ajustes, comprometendo-se a manter controle e acompanhamento das demandas, com identificação do serviço executado e da inconsistência apontada.

15.5. A responsabilidade da contratada abrange todo o período de execução contratual, devendo assegurar a regularidade, continuidade e adequação dos serviços prestados.

16 - DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$... (por extenso)**, conforme custos unitários apostos.

16.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

16.3. Justificativa da opção pelo orçamento sigiloso

A Administração opta pela adoção do orçamento sigiloso na presente contratação, com fundamento no art. 24 da Lei nº 14.133/2021, medida esta devidamente motivada e alinhada ao interesse público, à eficiência e à busca da proposta mais vantajosa.

A divulgação prévia do valor estimado da contratação pode comprometer a competitividade do certame, sobretudo em mercados onde os licitantes tendem a balizar suas propostas pelo valor de referência da Administração, fenômeno conhecido como “**efeito âncora**”. Tal prática reduz a efetiva disputa, limitando a apresentação de propostas mais vantajosas e podendo resultar em contratações com valores superiores àqueles que seriam obtidos em um ambiente de competição plena.

Nesse contexto, a manutenção do sigilo do orçamento estimado visa **estimular a competitividade real entre os licitantes**, incentivando que apresentem suas melhores condições comerciais, sem direcionamento prévio pelo valor máximo aceitável.

Ressalta-se que o sigilo adotado **não compromete a transparência do certame**, uma vez que:

- I – o orçamento estimado permanece integralmente disponível no processo administrativo;
- II – o acesso é garantido aos órgãos de controle interno e externo, conforme previsto em lei;
- III – o detalhamento dos quantitativos e das especificações técnicas encontra-se plenamente disponível no Termo de Referência, assegurando condições suficientes para a elaboração das propostas;
- IV – o valor estimado será divulgado após a fase de lances, garantindo a publicidade e o controle social do procedimento.

Ademais, a jurisprudência do Tribunal de Contas da União é pacífica no sentido de que, na modalidade pregão, **não há obrigatoriedade de divulgação do orçamento estimado no edital**, desde que assegurado o acesso aos órgãos de controle e devidamente motivada a decisão administrativa.

a) Dessa forma, a adoção do orçamento sigiloso revela-se medida legítima, proporcional e adequada, voltada à maximização da economicidade e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O Município de Ibirataia-BA reserva-se no direito de impugnar o fornecimento prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.



Poder Executivo Municipal

Prefeitura Municipal de Ibirataia

Estado da Bahia

CNPJ: 14.131.569/0001-09

17.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 5.152 de 09 de maio de 2023.

17.3. Fica eleito o foro da Comarca de Ibirataia/BA, como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Ibirataia-BA, 24 de março de 2026.

HEBER STEVS CÂNCIO E LIMA
Secretário Municipal de Administração