



TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ESTUDO TÉCNICO DE MOBILIDADE URBANA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a prestação de serviço de profissional para elaboração de Estudo de Mobilidade Urbana para o município de Senhor do Bonfim, que atenderá às necessidades abaixo especificadas.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de profissional em estudo de Mobilidade Urbana, nos termos do Anexo I do ETP- Levantamento de Quantidades e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. TABELA DESCRITIVA COM OS VALORES ESTIMADOS DOS ITENS LICITADOS ESTÁ INDICADA NO ANEXO I DO ETP POR MOTIVOS DE FORMATAÇÃO.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	Quantidade prevista para execução dos serviços
01	- Prestação de serviço de profissional para elaboração de Estudo de Mobilidade Urbana para o Município de Senhor do Bonfim a) As áreas de estudo abrangem o centro da cidade e suas conexões bem com os bairros adjacentes, tanto diretamente ligados ao centro quanto aqueles interligados por rotas alternativas ao mesmo. Essas conexões envolvem as diferentes proporções do centro, incluindo áreas norte, sul, leste e oeste.	MÊS	08

2.3. As unidades e especificações dos itens presentes na tabela em anexo são justificadas com base nos seguintes critérios:

- Junção dos serviços indicados no tópico 03 ETP;
- Prestação de Serviços similar.

2.4. Os locais a serem analisados diretamente são:

- 1) Avenida Antônio Laurindo e Adjacentes;
- 2) Avenida Dois de Julho e Adjacentes;
- 3) Rua Júlio Silva e Adjacentes;
- 4) Rua Floriano Peixoto e Adjacentes;



PREFEITURA DE
**SENHOR DO
BONFIM**
Cuidar bem, fazer bem!

— **ADMINISTRAÇÃO**
SECRETARIA MUNICIPAL



- 5) Rua Mariano Ventura e adjacentes;
- 6) Rua Costa Pinto e Adjacentes;
- 7) Praça Dona Lindô;
- 8) Rua Mariano Ventura e Adjacentes;
- 9) Rua Lélis Piedade e Adjacentes;
- 10) Rua Salustiano Figueiredo e Adjacentes;
- 11) Rua Visconde do Rio Branco e Adjacentes;
- 12) Rua Irecê e Adjacentes;
- 13) Rua dos Operários da Leste e Adjacentes;
- 14) Avenida Roberto Santos e Adjacentes;
- 15) Praça Dr. José Gonçalves e Adjacentes;
- 16) Praça Dr. Antônio Guena e Adjacentes;
- 17) Praça Augusto Sena Gomes e Adjacentes;
- 18) Rua Mundo Novo;
- 19) Rua Renato Simões;
- 20) Rua da Saúde;
- 21) Praça Luís Viana;
- 22) Rua Fernandes da Cunha;
- 23) Rua Dom Pedro II;
- 24) Rua Otávio de Carvalho - Conhecida popularmente como Rua da Umburana;
- 25) Rua Bom Jardim e adjacentes;
- 26) Rua Cônego Hugo;
- 27) Rua Carrapichel;
- 28) Praça Manoel Vitorino;
- 29) Praça Alexandre Góes;
- 30) Praça Simões Filho;
- 31) Praça Castelo Branco e adjacentes;
- 32) Rua Teive Argolo e Adjacentes - Bairro da Gamboa;
- 33) Rua Alberto Torres e Adjacentes - Bairro da Gamboa;
- 34) Rua Engenheiro Silva Lima e Adjacentes - Bairro Gamboa;
- 35) Praça Paulo Roosevelt e Adjacentes - Pêra;
- 36) Rua Dom Antônio Monteiro e Adjacentes - Alto da Maravilha;
- 37) Av. José Coelho;
- 38) Av. João Durval Carneiro;
- 39) Av. Florestal.

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



PREFEITURA DE
**SENHOR DO
BONFIM**
Cuidar bem, fazer bem!

ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL



2.6. O prazo de vigência da contratação/registro de preços é de 08 (oito) meses contados do (a) ato de publicação do Extrato do Contrato em Diário Oficial desta Administração Pública e do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Município de Senhor do Bonfim enfrenta alguns desafios significativos em relação à mobilidade urbana, como congestionamentos, falta de infraestrutura adequada para pedestres e ciclistas, deficiências no sistema de transporte público, e afins. Nesse contexto, um estudo especializado pode ajudar a identificar esses desafios de forma precisa e propor soluções eficazes para enfrentá-los.

3.2. Logo, a segurança viária é uma preocupação importante em qualquer cidade. Um estudo de mobilidade pode ajudar a identificar pontos críticos e propor medidas para melhorar a segurança nas vias públicas, como a implementação de rotatórias, vias duplas, sinalização adequada, faixas exclusivas para pedestres, entre outros.

3.3. As áreas de estudo abrangem o centro da cidade e suas conexões bem com os bairros adjacentes, tanto diretamente ligados ao centro quanto aqueles interligados por rotas alternativas ao mesmo.

3.4. A contratada será responsável por simular diversos cenários, levando em consideração a demanda projetada para os próximos 10 a 20 anos, em uma perspectiva abrangente do município. Cada cenário irá abordar as áreas específicas de intervenção e a região a ser simulada.

3.5. Além disso, o profissional preparará um relatório detalhado que apresentará os resultados do estudo, as soluções propostas e as justificativas para cada uma delas. Esse relatório servirá como base para a tomada de decisão por parte da autoridade municipal.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para uma compreensão completa das condições dos locais e uma avaliação precisa das necessidades para execução do objeto, é essencial realizar uma visita técnica presencial aos locais indicados na tabela. Isso permitirá uma análise aprofundada do contexto e das condições específicas, garantindo um planejamento mais eficaz e uma implementação bem-sucedida do estudo.

4.2. O prestador de serviço desta licitação, deverá realizar os serviços in loco, no mínimo 3 (três) dias por semana.

4.3. Para prestação dos serviços pretendidos o eventual interessado deverá comprovar que atua em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título qualificação técnica, nos termos do art. 62, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021:

4.3.1. Certificado de registro (pessoa jurídica): comprovar registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).



4.3.2. Certificado de registro (pessoa física): comprovar registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) de todos os profissionais técnicos que participarão na condução dos serviços contratados, devendo constar no mínimo um Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista.

4.3.3. Capacidade operacional (pessoa jurídica): atestado (s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando a experiência da empresa/consórcio licitante em atividades compatíveis com o objeto licitado, devendo conter no mínimo (admitindo-se a soma de atestados).

4.3.4 Capacidade profissional (pessoa física): certidão de acervo técnico (CAT) do responsável técnico da licitante (devidamente atestado pelo CREA/CAU), que comprove execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto licitado, devendo conter no mínimo.

4.4. Além dos documentos apresentados acima, entende-se necessário que apresente os seguintes requisitos:

4.4.1. Formação Acadêmica Específica: O profissional deve possuir formação acadêmica na área de engenharia de transportes, arquitetura e urbanismo, geografia, planejamento urbano ou áreas correlatas, com especialização em mobilidade urbana.

4.4.2. Experiência Profissional Comprovada: É importante que o profissional tenha experiência comprovada na elaboração de estudos e projetos de mobilidade urbana, preferencialmente em municípios de características semelhantes ao de Senhor do Bonfim.

4.4.3. Conhecimento das Legislações e Normativas Vigentes: O profissional deve estar atualizado e familiarizado com as legislações, normativas e diretrizes relacionadas à mobilidade urbana, incluindo o Estatuto da Cidade, o Plano Diretor Municipal e as diretrizes do Ministério das Cidades.

4.4.4. Capacidade de Análise e Diagnóstico: Deve ter habilidade para realizar análises detalhadas da situação atual da mobilidade urbana no município, identificando problemas, demandas e potencialidades, bem como para propor soluções adequadas e inovadoras.

4.4.5. Capacidade de Comunicação e Relacionamento: É essencial que o profissional tenha habilidades de comunicação eficaz e capacidade de estabelecer relacionamentos colaborativos com as partes interessadas, como órgãos governamentais, comunidade local, entidades civis e empresas.

4.4.6. Domínio de Ferramentas e Metodologias Específicas: Deve dominar ferramentas e metodologias específicas de planejamento e análise de mobilidade urbana, como modelagem de tráfego, simulação de transportes, análise multicritério, entre outras.

4.4.7. Comprometimento com Prazos e Qualidade: Deve demonstrar comprometimento com os prazos estabelecidos para a realização do estudo, bem como com a qualidade técnica e científica do trabalho entregue, garantindo sua relevância e aplicabilidade.

4.4.8. Capacidade de Trabalho em Equipe: É importante que o profissional tenha habilidade para trabalhar de forma colaborativa em equipe multidisciplinar, coordenando atividades, compartilhando conhecimentos e contribuindo para a construção de soluções integradas e sustentáveis.



PREFEITURA DE
**SENHOR DO
BONFIM**
Cuidar bem, faz bem!

ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL



4.5. Em resumo, a elaboração do estudo de mobilidade urbana em uma cidade com as peculiaridades que Senhor do Bonfim tem, deve envolver uma análise abrangente das condições existentes e a formulação criativas e sustentáveis para o melhorar o deslocamento de pessoas e transportes no ambiente urbano.

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

4.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. Isso significa que o prestador de serviço deve ser responsável pela execução integral do objeto do contrato, desde a aquisição dos bens até a entrega ao órgão contratante.

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

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

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

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

4.8. Em caso de produtos para instalação, será permitida a subcontratação para a instalação dos produtos a serem adquiridos podendo utilizar-se de mão de obra local/regional ou qualquer outra mão de obra a ser indicada pelo Fornecedor quando do recebimento da demanda de fornecimento, entrega e instalação do produto;

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

5.1. Diante da alternativa apresentada pelo mercado, sopesando-se os prós e contras, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é a contratação de profissional para a prestação de serviços técnicos especializados para atingir o fim da futura contratação, estimado em 08 (oito) meses.

5.2. Vislumbra-se resultados positivos obtidos ao final do processo, considerando que a contratação de um profissional oferece um serviço personalizado, adaptado às necessidades e objetivos específicos do município, permitindo melhorar a fluidez do tráfego e reduzir os congestionamentos nas vias urbanas, através do ordenamento adequado do tráfego, sincronização de semáforos e implementação de vias exclusivas para transporte público.

5.3. O ciclo de vida do presente objeto deste Termo será de 08 (oito) meses, não carecendo de renovação do mesmo, a não ser que detenha obrigações a pagar, ou seja, devidamente justificado.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



PREFEITURA DE
**SENHOR DO
BONFIM**
Cuidar bem, faz bem!

ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL



Condições Gerais

6.1. A execução para um estudo técnico de mobilidade urbana geralmente segue várias etapas que podem variar de acordo com as necessidades específicas do projeto e do contexto urbano em questão. Vejamos:

6.1.1. Planejamento Inicial:

- Identificação dos objetivos do estudo: determinar o propósito do estudo, como a identificação de problemas de tráfego, avaliação da eficácia de políticas existentes, planejamento de melhorias na infraestrutura.
- Definição do escopo: delimitar a área geográfica a ser estudada, os modos de transporte a serem considerados (como transporte público, bicicleta, pedestres, veículos particulares, etc.) e os aspectos específicos a serem analisados (como congestionamento, segurança viária, acessibilidade).

6.1.2. Coleta de Dados:

- Levantamento de dados existentes: revisão de estudos anteriores, dados de tráfego, informações demográficas, dados de transporte público.
- Coleta de novos dados: realização de pesquisas de campo, contagens de tráfego, entrevistas com usuários de transporte.

6.1.3. Análise e Modelagem:

- Análise de dados: processamento e análise dos dados coletados para identificar padrões, tendências e problemas.
- Modelagem de transporte: uso de modelos matemáticos e de simulação para prever o comportamento do sistema de transporte atual e futuro, considerando diferentes cenários e intervenções.

6.1.4. Desenvolvimento de Soluções:

- Identificação de soluções potenciais: com base nos resultados da análise, identificação de medidas e intervenções que possam melhorar a mobilidade urbana, como expansão do transporte público, construção de novas infraestruturas, políticas de incentivo ao uso de modos de transporte alternativos.
- Avaliação de alternativas: avaliação das diferentes soluções em termos de eficácia, viabilidade financeira, impacto ambiental, aceitação pública,

6.1.5. Elaboração de Relatório e Recomendações:

- Documentação dos resultados: preparação de um relatório técnico que descreva os métodos utilizados, os resultados da análise, as conclusões e as recomendações.
- Apresentação de resultados: apresentação dos resultados e recomendações às partes interessadas, como autoridades municipais, planejadores urbanos, empresas de transporte..

6.1.6. Implementação e Monitoramento:

- Implementação das recomendações: execução das medidas e intervenções recomendadas, como a construção de novas infraestruturas, a implementação de políticas de transporte.
- Monitoramento e avaliação: acompanhamento do desempenho das soluções implementadas, ajustando-as conforme necessário e realizando novos estudos conforme apropriado para garantir que os objetivos de melhoria da mobilidade urbana sejam alcançados.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



PREFEITURA DE
**SENHOR DO
BONFIM**
Cuidar bem, faz bem!

ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL



- 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): **Noelson Lisboa de Jesus e Simone Almeida** ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração Pública;
- c) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/21;

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

Gestor do Contrato

- a) O gestor do contrato coordenará, a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).



- e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- f) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- g) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Prazo de pagamento

- a) O pagamento será efetuado todo mês até o décimo quinto dia útil.

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 aquisição dos itens/prestação de serviços.

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

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA OU LICITAÇÃO amparado na Lei Federal nº 14.133/21.

Regime de execução

7.2. O regime de execução do contrato será por Regime de Execução de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra por preços unitários, com adjudicação pelo menor preço.

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 GGPA nº 50/2012, nº 56/2013, nº 64/2013, nº 73/2015 e na Resolução FNDE nº 21/2021.



PREFEITURA DE
**SENHOR DO
BONFIM**
Cuidar bem, faz bem!

ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL



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 em cada item/lote.

1. Habilitação jurídica

a. Pessoa física:

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

2. Empresário individual:

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

3. Microempreendedor Individual - MEI:

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

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

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

5. Sociedade empresária estrangeira:

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

6. Sociedade simples:

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

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

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

8. Sociedade cooperativa:

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

9. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados o que estiver em vigor com no mínimo o Sócio Administrador, o endereço da empresa, e representação societária e a data de registro desta última alteração, caso ausente, deverá estar 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. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU;
- b. Registro ou inscrição de seu responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU;
- c. O(s) responsável(eis) técnico(s) e/ou membro(s) da equipe técnica acima elencado(s) acima deverão pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, sendo suficiente para comprovação a apresentação da Certidão de Registro ou inscrição da empresa licitante constando o vínculo do profissional na referida certidão;
- d. Nos casos em que o profissional solicitado neste subitem, não conste a vinculação profissional na Certidão de Registro da empresa licitante, deverão comprovar:
 - 1. Em se tratando de sócio ou proprietário da empresa por intermédio da apresentação do Registro Comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado OU;
 - 2. Certidão simplificada da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores OU;
 - 3. No caso de empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), em nome do profissional, Livro de Registro de Funcionário, bem como a apresentação da GFIP (com a Relação dos Empregados), dos últimos 06 (seis) meses OU;
 - 4. Contrato de Prestação de Serviços na forma da legislação trabalhista assinado pelas partes e com firmas reconhecidas OU;
 - 5. Declaração de compromisso de vinculação futura, esta com firma reconhecida em cartório ou, preferencialmente, assinada por recursos de tecnologia como TOKEN ou Certificado Digital ou Assinatura Gov.com caso o licitante se sagre vencedor do certame.

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.



PREFEITURA DE
**SENHOR DO
BONFIM**
Cuidar bem, faz bem!

— **ADMINISTRAÇÃO**
SECRETARIA MUNICIPAL



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 **procedimento de licitação, caso seja escolhido o Pregão**, 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.

7.7.2. Caso seja escolhida a modalidade **Dispensa**, será adotado os critérios estabelecidos no Art. 75 e seus incisos e parágrafos.



PREFEITURA DE
**SENHOR DO
BONFIM**
Cuidar bem, fazer bem!

ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL



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 ITEM**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Termo de Referência e edital.

7.7.5. Demais cláusulas pertinentes ao modo de disputa, modos de lance estarão encartadas no Edital do certame licitatório que ficará a cargo do Agente de Contratação a escolha das minutas disponibilizadas no portal de licitações em www.senhordobonfim.ba.gov.br link licitações.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. As despesas decorrentes da execução desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária correspondente à entidade solicitante no exercício financeiro, disponibilizado no Sistema da Prefeitura por profissional responsável pelo Fundo Municipal/Financeiro (em anexo a este Termo de Referência).

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

8.3. A estimativa do valor da contratação terá caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, exceto nos casos de critério de julgamento por maior desconto, onde o preço estimado ou o máximo aceitável constará do edital da licitação, conforme preceitua Art. 24 da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.3.1. 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.

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

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

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

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

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



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

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

9.8. Manter, pessoal e equipamentos suficientes para o atendimento;

9.9. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do fornecimento;

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

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

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

10. DA GARANTIA E FORNECEDORES FORA DO MUNICÍPIO.

10.1. O objeto de prestação de serviço neste Termo de Referência deverá 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. O prazo de vigência do contrato será especificado naquele documento, na ausência deste a vigência é de 08 (oito) meses;

11. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

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

11.1.1. 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.



PREFEITURA DE
**SENHOR DO
BONFIM**
Cuidar bem, fazer bem!

— **ADMINISTRAÇÃO**
SECRETARIA MUNICIPAL



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

12. DOS ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

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

Anexo I – Planilha detalhada dos itens.

Anexo II- Cotação de preços

Darlene Pinto Macedo
Secretária de Administração
Secretaria Municipal de Administração
Município de Senhor do Bonfim-BA.