



TERMO DE REFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa para a prestação de serviços de pesquisa popular voltada ao levantamento de dados do retorno da Zona Azul no Município de Senhor do Bonfim-BA.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

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

Item	Especificação	Unid.	Quantidade/meses	Valor
01	Serviço de pesquisa popular voltada ao levantamento de dados do retorno da Zona Azul	mês	01	10.900,00

2.2. O serviço acima será prestado mediante requisição.

2.3. Os bens objeto desta contratação estão caracterizados como serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

2.5. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) mês contados do(a) ato de publicação do Contrato em Diário Oficial desta Administração Pública e do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

OPÇÕES DE CONTRATAÇÃO		
☐ ATA POR REGISTRO DE PREÇO	☒ CONTRATO	☐ EMPENHO

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Administração Pública Municipal de Senhor do Bonfim-BA identificou a necessidade de contratar empresa especializada para a realização de pesquisa popular voltada ao levantamento de dados sobre a possível retomada do sistema de estacionamento rotativo pago – Zona Azul, no centro urbano do município.

3.2. A medida se justifica pela importância de obter informações precisas, imparciais e representativas da população local, a fim de embasar tecnicamente as decisões administrativas relacionadas à mobilidade urbana, uso do espaço público e ordenamento do tráfego de veículos.



3.3. Diante da complexidade do tema e de seu impacto direto sobre comerciantes, condutores, pedestres e demais usuários da malha viária urbana, torna-se essencial ouvir a população por meio de uma pesquisa estruturada, conduzida com metodologia científica apropriada, que garanta confiabilidade e legitimidade aos resultados.

3.4. A contratação é, portanto, fundamental para subsidiar o processo decisório da Administração, permitindo uma avaliação criteriosa da aceitação social, dos benefícios percebidos e das críticas quanto à reimplantação da Zona Azul. Tal iniciativa também contribui para a promoção da transparência, da participação cidadã e da eficiência na gestão pública, em conformidade com os princípios da administração pública e com as diretrizes da Nova Lei de Licitações.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. De acordo com a Lei 14.133/2021, os requisitos da contratação para prestação de serviços são os seguintes:

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

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

4.1.3 A contratada deve responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

4.1.4. Além desses requisitos específicos, a contratação para prestação de serviços deve observar os requisitos gerais da contratação previstos na Lei 14.133/2021.

4.2. Em caso de prestação de serviços, não será permitida a subcontratação para a prestação dos serviços, sendo de total custo da futura contratada o deslocamento, hospedagem, alimentação, materiais de escritório quando não utilizados na Secretaria de Desenvolvimento econômico, pernoite e quaisquer outros para a entrega de relatórios e resultados dos serviços.

4.3. Estará computado em seu preço quaisquer custos de instalação/manutenção/entrega dos produtos a serem fornecidos.

4.5. Para garantir a qualidade, a fidedignidade dos dados e a efetividade do serviço a ser prestado, a empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- 1. Capacidade Técnica Comprovada:** apresentar comprovação de experiência anterior na realização de pesquisas de opinião pública, estudos sociais ou levantamentos de dados para órgãos públicos ou privados, preferencialmente em temas ligados à mobilidade urbana, políticas públicas ou serviços municipais.
- 2. Equipe Técnica Especializada:** dispor de equipe com formação em estatística, sociologia, administração pública, ciências sociais ou áreas correlatas, com comprovada



experiência em planejamento amostral, coleta de dados e análise estatística.

3. **Metodologia Científica Adequada:** elaborar e submeter à aprovação da Administração Pública um plano de trabalho contendo:

- Definição da amostragem;
- Critérios de segmentação;
- Instrumentos de coleta (questionários, formulários etc.);
- Procedimentos de aplicação (presencial e/ou digital);
- Técnicas de tabulação e análise estatística;
- Cronograma de execução.

4. **Abrangência Territorial Representativa:** a pesquisa deverá abranger, de forma proporcional, a população afetada pela Zona Azul, incluindo:

- Comerciantes e prestadores de serviço da região central;
- Usuários e moradores da área abrangida pelo sistema;
- Condutores que circulam ou estacionam com frequência nessas áreas.

5. **Relatório Técnico Final:** ao final da execução, a empresa deverá apresentar relatório técnico detalhado, contendo:

- Metodologia utilizada;
- Dados tabulados e organizados;
- Gráficos, quadros e mapas ilustrativos (se cabível);
- Conclusões e recomendações à Administração.

6. **Compromisso com Prazos e Qualidade:**

- Cumprimento rigoroso do cronograma acordado;
- Garantia da qualidade e fidedignidade das informações apresentadas;
- Sigilo e responsabilidade no tratamento dos dados pessoais eventualmente coletados.

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 na realização de pesquisas de opinião pública, com o objetivo de levantar dados quantitativos e qualitativos junto à população e aos comerciantes do Município de Senhor do Bonfim-BA sobre a possível retomada do sistema de estacionamento rotativo pago – Zona Azul.

5.2. A pesquisa deverá ser conduzida com metodologia científica adequada, contemplando todas as etapas necessárias: definição e dimensionamento da amostra, elaboração e aplicação de questionários, coleta e tabulação de dados, análise estatística dos resultados e entrega de relatório técnico conclusivo. A amostragem deverá ser representativa dos diferentes segmentos da população afetados pela Zona Azul, especialmente os usuários da área central, comerciantes locais, trabalhadores e moradores da região.

5.3. A execução do serviço deverá abranger os seguintes elementos:

- Elaboração do plano metodológico da pesquisa;
- Aplicação presencial e/ou digital dos instrumentos de coleta;



- Acompanhamento técnico da aplicação;
- Consolidação dos dados em formato eletrônico;
- Análise dos resultados com técnicas estatísticas apropriadas;
- Elaboração e entrega de relatório técnico com gráficos, tabelas, conclusões e recomendações;
- Apresentação dos resultados à Administração Pública Municipal.

5.4. A solução permitirá à Administração dispor de informações qualificadas para avaliar a viabilidade social e técnica da retomada da Zona Azul, garantindo que a decisão seja respaldada em dados reais, transparência, participação popular e foco no interesse público. Trata-se, portanto, de uma iniciativa que alia planejamento urbano eficiente à escuta ativa da população, promovendo uma gestão pública mais democrática e orientada por evidências.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Execução

A execução dos serviços deverá obedecer às seguintes condições:

- **Início da execução do objeto:** 05 (cinco) dias da assinatura do contrato;
- **Apresentação de Plano de Trabalho Detalhado**
A contratada deverá apresentar, previamente à execução, um plano de trabalho contendo a metodologia da pesquisa, critérios de amostragem, instrumentos de coleta, cronograma de atividades, forma de análise dos dados e modelo de relatório final.
- **Metodologia Científica**
A pesquisa deverá ser realizada com base em metodologia reconhecida, garantindo representatividade estatística da amostra e imparcialidade nos resultados.
- **Abrangência Mínima da Pesquisa**
A aplicação dos questionários deverá contemplar, no mínimo, as seguintes áreas:
 - Região central do município;
 - Áreas comerciais e de grande circulação de veículos;
 - Segmentos representativos da população, incluindo comerciantes, condutores e usuários da via pública.
- **Execução no Prazo Estabelecido**
A prestação do serviço deverá ocorrer dentro do prazo definido em contrato, respeitando o cronograma aprovado pela Administração Pública.
- **Equipe Técnica Qualificada**
A empresa deverá dispor de equipe composta por profissionais com formação e experiência comprovadas em estatística, ciências sociais, urbanismo ou áreas correlatas.
- **Apresentação de Relatório Técnico Final**
Ao final da execução, a contratada deverá entregar relatório técnico com:
 - Dados coletados;
 - Tabelas e gráficos estatísticos;
 - Análise interpretativa;
 - Conclusões e sugestões de encaminhamento.
- **Reunião Técnica para Apresentação dos Resultados**
A empresa contratada deverá realizar, ao término do trabalho, uma reunião técnica de apresentação e explanação dos resultados à equipe da Administração Pública Municipal.
- **Confidencialidade e Proteção de Dados**
A contratada deverá garantir a confidencialidade dos dados obtidos e a proteção das informações pessoais dos entrevistados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).
- **Responsabilidade pelos Custos Operacionais**
Todos os custos relacionados à execução dos serviços, incluindo deslocamento de equipe,



material de apoio, equipamentos e eventuais autorizações, correrão por conta da contratada.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- a) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas
- b) avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 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 do Prestador de Serviços para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).
- b) A fiscalização da contratação será exercida pelo(s) Servidor(es): **Veronica Lopes Azevedo; DECRETO: 267/2025**, 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 será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade do PRESTADOR, inclusive perante terceiros, irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

Gestor do Contrato

- a) O(a) gestor (a) do contrato, a **Sra. Gérsica Silva dos Santos, DECRETO 313/2025**, 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

- O pagamento será efetuado pela Administração Pública em até **30 (trinta) dias** após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor responsável, **condicionado à entrega integral dos serviços contratados**, especialmente o **relatório técnico final da pesquisa**, e à comprovação da regularidade fiscal da empresa contratada junto aos órgãos competentes, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021.

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 PRESTADOR será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA amparado no art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/21.

Regime de execução

7.2. O regime de execução do contrato será por prestação de serviço

Da Aplicação da Margem de Preferência

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

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

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

1. Habilitação jurídica



- a. **Pessoa física:**
 - i. Documento de Identificação com foto ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
2. **Empresário individual:**
 - a. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
3. **Microempreendedor Individual - MEI:**
 - a. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:**
 - a. Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
5. **Sociedade empresária estrangeira:**
 - a. Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
6. **Sociedade simples:**
 - a. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:**
 - a. Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
8. **Sociedade cooperativa:**
 - a. Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
9. **Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados o que estiver em vigor com no mínimo o Sócio Administrador, o endereço da empresa, e representação societária e a data de registro desta última alteração, caso ausente, deverá estar acompanhado das alterações com os dados solicitados ou da consolidação respectiva.**
10. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**
 - a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**), conforme o caso;
 - b. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU);
 - c. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**
 - d. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
 - e. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual**, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - f. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



- g. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do fornecedor;
 - i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- g. **Certidão negativa de inidoneidade** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 91, § 4º;
- 11. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 12. **Qualificação Econômico-Financeira**
 - a. **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, **caso se trate de pessoa física não sendo obrigado a apresentação se for pessoa jurídica**, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
 - b. **Certidão negativa de Concordata e falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 13. **Qualificação Técnica**
 - a. Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, compatível em características técnicas similares à prestação de serviço de pesquisa popular.
 - b. Entende-se como quantidade similar o fornecimento de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica;
 - c. Entende-se como prazo compatível atestado de capacidade técnica da prestação de serviços com o prazo indicado neste Termo de Referência;
 - d. O Atestado deverá vir acompanhado da relação dos itens fornecidos com as respectivas quantidades dos produtos.
 - e. Atestado de capacidade técnica compatível para fornecimento do objeto de gás GLP emitido pela ANP (Agência Nacional do Petróleo);
 - f. Caso os atestados não venham com as informações acima mencionadas, o fornecedor deverá anexar notas fiscais eletrônicas referente ao fornecimento prestado para fins de diligência e apreciação pelo Agente de Contratação.
 - g. 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.
 - h. Os Atestados poderão ser diligenciados pelo Agente de Contratação caso tenha alguma dúvida ou relevância que não seja possível a sua identificação, como a sua cópia reprográfica não seja visível.
 - i. 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 atestar recebimentos de mercadorias ou prestação de serviços.
 - j. 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 7.5 terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.



7.5.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 7.4 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 Na modalidade Dispensa, será adotado os critérios estabelecidos no Art. 75 e seus incisos e parágrafos.

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

7.7.2. 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.

7.8. 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.

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

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. As despesas decorrentes da execução desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária correspondente à entidade solicitante no exercício de 2025, disponibilizado no Sistema da Prefeitura por profissional responsável pelo Fundo Municipal/Financeiro (em anexo a este Termo de Referência).

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

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. Realizar as pesquisa conforme estabelecido em Proposta de trabalho;

9.2. Executar as ações constantes no plano de trabalho;

9.3. Indicar profissional para realização dos trabalhos propostos;

9.4. Elaboração da agenda de ações, bem como acompanhar a execução das ações do plano de trabalho;

9.5. Fornecer material para a realização das ações;

9.6. Apresentar os dados conforme acordado no contrato, atendendo aos requisitos de qualidade e conteúdo estabelecidos;

9.7. Garantir que os profissionais envolvidos na execução dos serviços possuam a capacitação e experiência necessárias, comprovadas por meio de currículos e registros de trabalho;

9.8. Manter a confidencialidade de todas as informações obtidas durante a prestação dos serviços;

9.9. Cumprir os prazos estabelecidos para a entrega dos serviços de pesquisa e consultoria;

9.10. Apresentar relatórios periódicos sobre o progresso e os resultados das pesquisas e consultorias;

9.11. Participar de avaliações regulares dos serviços prestados;

9.12. Ser responsável por eventuais danos ou prejuízos causados a terceiros durante a execução dos serviços, exceto em casos de força maior;

9.13. Cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis à prestação dos serviços, incluindo aspectos trabalhistas e tributários;



9.14. Manter um seguro de responsabilidade civil que cubra possíveis danos causados durante a prestação dos serviços.

10. DA GARANTIA E FORNECEDORES FORA DO MUNICÍPIO

10.1. Os produtos mencionados neste TERMO DE REFERÊNCIA deverão possuir garantia mínima conforme legislação vigente;

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

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

10.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de preços/contrato será especificado naquele documento, na ausência deste a vigência é de 12 (doze) meses;

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

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

11. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

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

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

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

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

11.3. 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- Dotação orçamentária

Anexo II- Banco de preços.

Senhor do Bonfim – BA em 18 de julho de 2025.

Elaborado por:

Irla Rehem Jabar
Decreto 265/2025
Gerente Administrativo