



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa especializada para ministrar curso de atualização para os Agentes da Autoridade de Trânsito de Sr. do Bonfim-Ba, conforme Portaria SENATRAN Nº. 966/2022.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

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

Curso	Carga Horária do Curso	Quantidade	Valor Unitário por inscrição	Valor total
Curso de atualização de Agentes de Trânsito	32 Horas	19 Agentes	R\$ 790,00	R\$ 15.010,00

2.2. O objeto contratado não será parcelado devido às características dos serviços.

2.3. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, por apresentar padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

2.4. *O prazo de vigência do contrato é de 01 (um) mês 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;*

2.5. 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 contratação de empresa especializada visa atender à necessidade legal de atualização dos Agentes da Autoridade de Trânsito do Município de Senhor do Bonfim/BA, conforme disposto na Portaria SENATRAN nº 966, que estabelece diretrizes e requisitos para a formação, aperfeiçoamento e atualização periódica desses profissionais.

3.2. De acordo com a normativa, os agentes de trânsito devem, obrigatoriamente, participar de curso de atualização a cada três anos, com carga horária mínima de 32 horas, como condição para a manutenção do exercício das atividades de fiscalização de trânsito, controle viário, aplicação de medidas administrativas e lavratura de autos de infração.

3.3. No caso específico do Município de Senhor do Bonfim, parte dos agentes encontra-se **em vencimento do prazo trienal** desde a última capacitação, o que poderá comprometer a regularidade da



atuação dos mesmos e, por consequência, o pleno funcionamento do órgão executivo municipal de trânsito. Diante disso, a capacitação se torna urgente e necessária para garantir a continuidade dos serviços essenciais prestados à população.

3.4. A contratação se justifica pela impossibilidade de execução direta da capacitação pelo Município, uma vez que este não possui corpo técnico, instrutores credenciados, estrutura pedagógica ou autorização da SENATRAN para oferecer o curso de atualização exigido. Além disso, o conteúdo programático deve obedecer rigorosamente aos critérios estabelecidos pelo órgão normativo federal, o que demanda a atuação de empresa especializada e devidamente credenciada.

3.5. Destaca-se que a ausência dessa capacitação poderá inviabilizar a atuação legal dos agentes de trânsito, impactando diretamente na organização da mobilidade urbana, na fiscalização de condutas infracionais, na segurança viária e na prestação de serviços públicos essenciais.

3.6. Portanto, a contratação de empresa especializada é medida indispensável para o cumprimento da legislação vigente, a manutenção da atuação regular dos agentes e a continuidade das ações de fiscalização, orientação e disciplina no trânsito municipal.

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

4.3. Requisitos Mínimos para Contratação da Empresa



4.4.1. A empresa vencedora do certame deverá ministrar o curso conforme quantitativo estimado abaixo e de **forma presencial**:

Item	Curso	Carga Horário do		Valor unitário por inscrição	
01	Curso de atualização de Agentes de Trânsito	32 Horas	19 Agentes	R\$ 790,00	R\$ 15.010,00

4.3.2. A empresa deverá encaminhar ao município instrutor (es) capacitado (s), com conhecimento nas áreas especificadas como informa a referida Portaria.

4.3.3. Os cursos deverão conter, no mínimo, o seguinte conteúdo programático:

- Carga horária de 32 (trinta e duas) horas/aula, dividido em:
 - a. 12 (doze) horas/aula ao Módulo I (Legislação de Trânsito Aplicada);
 - b. 04 (quatro) horas/aula ao Módulo II (Ética e Cidadania); e
 - c. 16 (dezesseis) horas/aula ao Módulo III (Operação e Fiscalização de Trânsito)

Conteúdo:

I – LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO APLICADA

Manual Brasileiro de Fiscalização.

II – ÉTICA E CIDADANIA

Conceitos e definições; Ética Geral; Ética Profissional; Cidadania e Trânsito.

III – OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO

Conceito e Definições Técnicas de Abordagem, Operação, Fiscalização, Integração com a engenharia de Tráfego.

4.4. Ficará a cargo da Contratada a elaboração e distribuição de todo o material didático aos participantes, abordando os assuntos do conteúdo programático planejado para o curso, controle de diário de frequência dos Agentes e a emissão de Certificados aos Agentes que obtiverem frequência acima de 75% (setenta e cinco por cento) e aproveitamento de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento).

4.5. A empresa contratada deverá comprovar que está devidamente credenciada junto à Secretaria Nacional de Trânsito (SENATRAN) ou ao Departamento Estadual de Trânsito (DETRAN), conforme exigido pela Portaria SENATRAN nº 966/2022.



4.6. A empresa deverá apresentar comprovação de experiência prévia na formação, atualização ou aperfeiçoamento de agentes de trânsito, por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos públicos ou privados.

4.7. O serviço deverá ser iniciado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato;

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 e credenciada junto à SENATRAN ou DETRAN para a realização de curso de atualização dos Agentes da Autoridade de Trânsito do Município de Senhor do Bonfim/BA, em conformidade com as exigências contidas na Portaria SENATRAN nº 966/2022.

5.2. O curso deverá ter carga horária mínima de 32 (trinta e duas) horas, com conteúdo programático obrigatório definido pela referida Portaria.

5.3. O curso deverá ser ofertado na modalidade presencial, atendendo as exigências pedagógicas e tecnológicas previstas na regulamentação da SENATRAN. A empresa contratada deverá disponibilizar instrutores habilitados, material didático adequado, e estrutura física compatível com o número de participantes. Ao final do curso, deverá ser emitido certificado individual válido para fins de comprovação junto aos órgãos de trânsito competentes.

5.4. O serviço deverá ser prestado em conformidade com a Portaria nº 966 de 25 de julho de 2022:

5.4.1 “Para os cursos ministrados por servidores de órgãos integrantes do SNT, o corpo docente do curso deverá ser formado por, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de profissionais que tenham formação superior e experiência na área afim aos conteúdos constantes na estrutura curricular do curso. Para os profissionais de nível médio, será exigido, no mínimo, 10 (dez) anos de experiência comprovada na área afim aos conteúdos constantes na estrutura curricular do curso”.

5.5. Treinamento teórico e prático com a finalidade de consolidar as competências técnicas básicas necessárias às atividades da Diretoria Municipal de Trânsito e Transporte – Dmtrans.

5.6. As despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem dos instrutores ocorrerão por conta da Contratada e já deverão compor a cotação total da proposta.

5.7. As aulas presenciais deverão ser realizadas na sede do município de Senhor do Bonfim-Bahia, em local a ser definido e fornecido pela contratante.

5.8. A contratação visa garantir a atualização periódica dos agentes, exigida a cada três anos, mantendo a regularidade do exercício da função, a legalidade das ações de fiscalização e a conformidade do Município



com os critérios técnicos e legais aplicáveis. Além disso, a solução contribui para a valorização profissional, padronização das condutas no trânsito e qualificação contínua dos servidores responsáveis pela segurança viária.

5.9. Portanto, a contratação de empresa especializada representa a solução mais eficiente, segura e aderente à legislação, permitindo ao Município cumprir sua obrigação legal, manter a operacionalidade do sistema de trânsito local e promover melhorias na atuação dos seus agentes de fiscalização.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Execução

6.1.1. A execução do curso deverá observar as seguintes condições:

- 1. Modalidade:** O curso deverá ser oferecido na modalidade presencial, atendidos todos os requisitos estabelecidos na Portaria SENATRAN nº 966/2022.
- 2. Carga Horária:** A carga horária mínima do curso deverá ser de 32 (trinta e duas) horas/aula, conforme exigência da legislação vigente, devendo estar distribuída de forma a possibilitar a plena assimilação dos conteúdos.
- 3. Instrutores:** Os instrutores responsáveis pela ministração do curso deverão possuir formação compatível com os conteúdos abordados, experiência comprovada e cadastro regular junto à SENATRAN.
- 4. Certificação:** Ao final do curso, deverá ser emitido certificado individual de conclusão para cada participante, contendo a carga horária, o conteúdo programático, nome do agente, CPF, assinatura do responsável técnico e o credenciamento da instituição junto à SENATRAN.
- 5. Turmas e Participantes:** A empresa contratada deverá garantir a oferta do curso para até 19 (dezenove) agentes de trânsito, podendo formar turmas conforme necessidade e cronograma definido pela Administração.
- 6. Materiais Didáticos:** Todos os materiais didáticos necessários à realização do curso deverão ser disponibilizados pela contratada, de forma impressa ou digital, conforme o formato adotado para a execução.
- 7. Cronograma:** A execução do curso deverá obedecer ao cronograma previamente aprovado pela Administração, podendo ser ajustado mediante justificativa e comum acordo entre as partes.
- 8. Responsabilidade Técnica:** A empresa deverá apresentar Responsável Técnico devidamente identificado, com vínculo formal e capacidade legal para responder pela execução pedagógica e técnica do curso.
- 9. Acompanhamento e Fiscalização:** A Administração Pública poderá designar servidor(es) para acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços contratados, inclusive com o direito de acesso aos conteúdos, registros e controles de frequência dos participantes.
- 10. Início da execução:** O curso deverá ser iniciado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



- a) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- b) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- c) O órgão ou entidade poderá convocar representante do Prestador de Serviços para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).
- b) A fiscalização da contratação será exercida pelo(s) Servidor(es): **Simone Correia de Almeida - Mat. 2466**, 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. Marciel Ribeiro da Silva, Mat. 3074**, 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



PREFEITURA DE
**SENHOR DO
BONFIM**
Criador bom, freguês bom!

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO

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 Municipal **em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da nota fiscal/fatura devidamente atestada** pelo setor competente, condicionado à comprovação da execução regular do objeto contratado e do cumprimento de todas as obrigações previstas.

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.

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

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

7.3. Será admitida a seguinte documentação:



7.3.1. Habilitação jurídica

- a) **Pessoa física:** Documento de Identificação com foto ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) **Empresário individual:** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **Microempreendedor Individual - MEI:** 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>;
- d) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** 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;
- e) **Sociedade empresária estrangeira:** 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.
- f) **Sociedade simples:** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** 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;
- h) **Sociedade cooperativa:** 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.
- i) 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.

7.3.2. 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 e Municipal**, 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 e Municipal**, 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 ou Municipal, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

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

7.3.4. Qualificação Técnica

- c. Atestado, Certidão, Certificado ou Declaração, que seja suficiente para comprovação de Capacidade Técnica, provenientes de pessoa física ou jurídica, seja de direito público ou privado, deve(m) apresentar compatibilidade em características técnicas equiparáveis ao fornecimento ou prestação dos serviços. Esta congruência deve ser avaliada com base nos elementos que compõem a solução referente ao objeto licitatório em questão, estabelecendo uma correspondência clara entre as especificidades do atestado e os requisitos demandados pela licitação;
- d. A apresentação de pelo menos 01 (um) Atestado, Certidão, Certificado ou Declaração de capacidade técnica, desde que suficiente para comprovação da qualificação técnica, constitui requisito essencial para comprovação da aptidão do licitante. A avaliação da capacidade técnica deve focar na compatibilidade das características técnicas do atestado com os requisitos específicos demandados pela administração, assegurando uma correspondência precisa entre a expertise do licitante e as necessidades do objeto em questão.
- e. A documentação solicitada neste item referente às informações acima mencionadas, o fornecedor deverá anexar notas fiscais eletrônicas referente ao fornecimento/serviço prestado para fins de diligência e apreciação pelo Agente de Contratação.
- f. Não serão aceitos para comprovação de capacidade técnica documentos 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.
- g. Os documentos apresentados para comprovação da capacidade técnica poderão ser diligenciados pelo Agente de Contratação caso tenha alguma dúvida ou relevância que não seja possível a sua identificação, como por exemplo a sua cópia reprográfica de algum documento não ser visível.
- h. Não serão aceitos para comprovação de capacidade técnica, documentos apresentados com assinaturas de Pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestarem recebimentos de mercadorias ou prestação de serviços.
- i. 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.



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

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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. Nas Dispensas de Licitação na modalidade eletrônica, será adotado os critérios estabelecidos no Art. 75 e seus incisos e parágrafos da Lei 14.133/2021.

7.7.2. 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.

7.7.3. Para julgamento, será adotado o critério de MENOR PREÇO POR 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.

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

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

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

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. Executar o curso de atualização conforme os termos da Portaria SENATRAN nº 966/2022, obedecendo à carga horária mínima exigida, ao conteúdo programático definido e às demais diretrizes legais pertinentes.

9.2. Estar devidamente credenciada junto à SENATRAN para a oferta do curso de atualização para Agentes da Autoridade de Trânsito, apresentando documentação comprobatória no momento da contratação.



- 9.3.** Disponibilizar instrutores qualificados, com formação e experiência compatíveis, devidamente cadastrados na SENATRAN, para ministrar as aulas, bem como garantir a presença e assiduidade destes durante todo o período do curso.
- 9.4.** Oferecer os materiais didáticos necessários para o acompanhamento e bom desempenho dos alunos, de forma impressa ou digital.
- 9.5.** Emitir certificados de conclusão válidos e reconhecidos, com todas as informações exigidas pela legislação (nome do participante, CPF, carga horária, conteúdo programático, responsável técnico, assinatura e credenciamento), garantindo a validade do curso perante os órgãos de trânsito.
- 9.6.** Cumprir os prazos estabelecidos no cronograma acordado com a Administração, salvo motivo de força maior devidamente justificado e aceito formalmente.
- 9.7.** Manter comunicação permanente com a Administração, informando previamente quaisquer alterações que possam comprometer o cronograma, a qualidade ou a legalidade da execução do curso.
- 9.8.** Zelar pela boa conduta dos profissionais envolvidos, respondendo por eventuais atos ou omissões que causem prejuízos à Administração ou aos participantes do curso.
- 9.9.** Cumprir integralmente as normas legais e regulamentares vigentes, inclusive quanto à legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, de segurança do trabalho e demais obrigações decorrentes da execução contratual.

10. DA GARANTIA E FORNECEDORES FORA DO MUNICÍPIO

- 10.1.** Os Serviços mencionados neste TERMO DE REFERÊNCIA não carecem de garantia para fornecedores/prestadores de serviços.

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 caracterizará 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.



PREFEITURA DE
**SENHOR DO
BONFIM**
Criador bom, faz bom!

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO

12. DOS ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I:

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

Anexo I – Mapa comparativo - cotações

Anexo II- Dotação orçamentária.

Senhor do Bonfim – BA em 31 de julho de 2025.

Elaborado por:

Carla Alves de Oliveira Valença
Agente de Trânsito
Matrícula 2099