



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA-UESB

TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA

TERMO DE REFERÊNCIA/HABILITAÇÃO
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

() LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO (SERVIÇOS COMUNS)
(x) CONTRATAÇÃO DIRETA

(Processo Administrativo nº 072.4209.2025.003875191)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 **Contratação de empresa especializada** , para execução de serviço de impressão de livro acadêmico, resultante da produção científica do XV Colóquio Nacional e VIII Colóquio Internacional do Museu Pedagógico, ocorrido entre os dias 6 a 9 de novembro de 2024. O livro reúne uma coletânea de textos científicos de renomados participantes nacionais e estrangeiros e segue o padrão editorial adotado em outras publicações do Museu Pedagógico. , será executada conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Participação [ampla/exclusiva]	Lote/ Item	Código SIMPAS	Descrição	Unidade de Fornecimento (UF)	Quantitativo	Cronogram /Prazo
Não se aplica	Único	76.10.11.00091043-0	LIVRO, impressao, acabamento grafico e encadernacao de capa, miolo, capa: formato aberto: 45,6cm x 15cm; papel cartao supremo 250g, 4x0; laminacao fosca frente, UV localizado high gloss; orelhas 7cm; miolo: formato fechado: 15x22cm, com ate 350 paginas; papel offset 90g ou polen soft 80g; impressao: 1x1 cores; lombada quadrada e brochura colada. Gravacao de chapas em sistema - CTP.	Un	300	1 mês

1.1.1. As especificações para a prestação do serviço constam nesse Termo de Referência, conforme descrição a seguir:

A referida contratação tem por objeto a prestação de serviço especializado de impressão de livro acadêmico.

1.1.2. Nessa contratação **não** será exigida da contratada a realização de transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

1.2 O prazo de vigência da contratação é **de 1 mês**, a contar da data () **assinatura do Contrato** (X) da **subscrição da Autorização de Prestação de Serviços – APS**, observado o artigo 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.3 O contrato apresenta maior detalhamento das regras que serão aplicadas ao prazo de vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Em atenção ao disposto na legislação vigente e às necessidades institucionais da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia (Uesb), especificamente no que se refere à comprovação da real necessidade de contratação de serviços especializados para a impressão de livro acadêmico do Museu Pedagógico:

2.1. A contratação decorre da necessidade de se realizar a impressão de livro acadêmico, relativo à produção científica do XV Colóquio Nacional e VIII Colóquio Internacional do Museu Pedagógico, ocorrido entre os dias 6 a 9 de novembro de 2024.

2.2. A obra reúne uma coletânea de textos científicos de renomados participantes nacionais e estrangeiros, tratando-se de um importante meio de divulgação da pesquisa e da própria instituição, dada a abrangência nacional e internacional de sua distribuição.

2.3. A justificativa para a contratação fundamenta-se na especificidade do serviço, oriundo de uma atividade acadêmico-científica de um evento bianual, não se tratando, portanto, de uma demanda contínua, razão pela qual o item não constava no PCA 2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO

OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada (Editora/Gráfica) para prestação de serviço de impressão, acabamento gráfico, encadernação de capa e entrega de livro acadêmico.

3.2. A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, com fundamento no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, enquadrando-se como serviço comum sem dedicação exclusiva de mão de obra.

3.3. O serviço deverá atender ao padrão de qualidade exigido pelo Qualis Livro da CAPES e observar as especificações técnicas detalhadas no Item 1 deste Termo de Referência, incluindo a apresentação de uma prova de impressão (boneco) para aprovação final da unidade demandante antes da tiragem completa.

3.4. A execução será em etapa única (tiragem completa de 300 exemplares), devendo o produto final ser entregue no local indicado pela Unidade Demandante.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

4.1.1. A contratada deve observar critérios de sustentabilidade na utilização de materiais e no descarte de resíduos decorrentes do processo de impressão, assegurando a conformidade ambiental.

4.2 Indicação de marcas ou modelos

4.2.1 A Administração **não** indicará marca(s), característica(s) ou modelo(s).

4.2.2 A Administração **não aceitará** na prestação do serviço os seguintes produtos/marcas, conforme art. 41, inciso III da Lei Federal nº 14.133, de 2021, diante das conclusões extraídas no processo administrativo de que trata este Termo de Referência, doc. SEI _____: **Não se aplica**.

4.3 Exame de conformidade, prova de conceito e outros testes

4.3.1. Será apresentada prova de impressão (boneco), para a aprovação final pela unidade demandante.

4.4 Vistoria

4.4.1. Não será exigida a realização de vistoria prévia.

Dada a natureza da contratação, não se justifica a exigência de vistoria técnica prévia.

4.5 Subcontratação

4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6 Garantia da proposta

4.6.1. Não se aplica

4.7 Garantia da contratação

4.7.1. Não será exigida garantia contratual (caução), dada a natureza de pronta entrega e o baixo risco associado ao objeto, conforme facultado pela legislação para contratações de pequeno vulto e entrega imediata.

4.8 Participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio

4.8.1. Não será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, dado que o objeto da contratação possui natureza comum e o mercado apresenta competitividade suficiente para o atendimento isolado das demandas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Regime de execução

5.1.1 A execução do objeto se dará da seguinte forma:

5.1.1.1 Início da execução do objeto: **imediato**, a contar da data () da assinatura do Contrato (x) da subscrição da Autorização de Prestação de Serviços – APS.

5.1.1.2 Cronograma de realização do serviço: 30 dias úteis.

5.2 Local da prestação dos serviços

5.2.1. Os livros deverão ser entregues no **Museu Pedagógico da Uesb** / Proex, conforme endereço a ser fornecido pela unidade fiscalizadora.

5.3 Materiais a serem disponibilizados

5.3.1. Para a devida execução dos serviços, caberá à contratada a disponibilização da mão de obra especializada, bem como dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades suficientes e adequadas.

5.4 Especificação da garantia técnica do serviço

5.4.1 O prazo legal de garantia técnica será de **30 (trinta) dias**, tratando-se de prestação de serviço não durável, e de **90 (noventa) dias**, tratando-se de prestação de serviço durável (art. 26, incisos I e II do CDC).

5.5 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5.1 Para a elaboração da proposta de preços, a licitante deverá considerar todas as especificações contidas neste Termo de Referência, bem como as condições logísticas de entrega no Museu Pedagógico da Uesb.

5.5.2 O valor proposto pela licitante deverá ser final e incluir todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, tais como: tributos (impostos, taxas, contribuições), frete (sistema CIF), seguros, encargos sociais e trabalhistas, bem como quaisquer outras despesas que incidam sobre a entrega dos livros no local designado.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e da Lei estadual nº 14.634, de 2023, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115, *caput*, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (art. 115, §5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

6.2.1 O impedimento a que se refere o subitem anterior, total ou parcial, da execução do contrato por fato ou ato de terceiro, deve ser reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, para esse fim, o uso de mensagem eletrônica por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([art. 117, *caput*, da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#)).

6.6. Compete ao (s) fiscal (is) do contrato ou ao (s) seu (s) substituto (s):

- a) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- b) emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, quando identificar qualquer inexatidão ou irregularidade;
- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

- e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- g) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, data(s) do término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;
- h) acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; e
- i) atuar tempestivamente na solução do problema, caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, reportando o fato ao gestor do contrato para que adote as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.6.1. Sem prejuízo das obrigações de que tratam os demais subitens deste item 6, o fiscal do contrato deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e identificar possível razão que, nos termos dos §§4º e 5º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e art. 48 da Lei nº 14.634, de 2023, impeça a contratada de licitar e contratar.

6.6.1.1. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua intimação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua justificativa.

6.6.1.2 O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, **por até 30 (trinta) dias**, a critério do Contratante.

6.6.1.3. Não havendo regularização ou não aceita a justificativa apresentada, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à apuração dos fatos nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

6.7. Compete ao gestor do contrato ou ao seu substituto:

- a) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- b) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- e) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo (s) fiscal (is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- f) adotar providências para a formalização de processo administrativo sancionatório para fins de aplicação de sanções.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1 Avaliação da Execução

7.1.1 A avaliação da execução do serviço de impressão, se dará por meio da avaliação da apresentação da prova de impressão (boneco).

7.2 O foco principal será a verificação da qualidade da impressão, o acabamento e a quantidade entregue, atestando a nota fiscal somente após a verificação da conformidade com as especificações técnicas (especialmente os critérios do Qualis Livro/CAPES mencionados no ETP).

7.2 Recebimento do Objeto

7.2.1 O serviço de impressão e entrega de livro acadêmico se dará **provisoriamente** pelo período de **30 (trinta) dias úteis** pela(s) fiscal(is) do contrato, mediante termo detalhado. Este recebimento verificará o cumprimento das exigências técnicas e administrativas, conforme o art. 140, inciso I, “a” da Lei Federal nº 14.133/2021. A contagem deste prazo iniciar-se-á após a comunicação escrita da contratada, comprovando a conclusão dos serviços.

7.2.1.1 O objetivo desta etapa é assegurar que a qualidade editorial, em conformidade ao atendimento aos critérios de avaliação do Qualis Livro/CAPES.

7.2.2 Ao final da prestação do serviço, o demandante do contrato deverá emitir um relatório atestando o **efetivo cumprimento das obrigações da contratada**. Este relatório deverá abranger a qualidade da execução, a observância dos critérios de qualidade (se aplicável e verificável) e o cumprimento do prazo estabelecido para a impressão e entrega do livro.

7.2.2.1 A análise do desempenho e da qualidade da prestação dos serviços pode influenciar o pagamento final, caso sejam identificadas falhas ou atrasos. Tais situações deverão ser devidamente registradas no relatório e encaminhadas ao gestor do contrato.

7.2.2.2 A contratada é responsável por reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, quaisquer vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, conforme o art. 119 da Lei Federal nº 14.133/2021. Isso inclui garantir que o livro impressão atenda permanentemente às exigências e qualidades necessárias à sua posterior avaliação externa.

7.2.2.3 A **emissão da nota fiscal e o consequente ateste para pagamento não ocorrerão até que todas as pendências** apontadas durante o recebimento provisório sejam devidamente sanadas pela contratada.

7.2.2.4 O recebimento provisório estará sujeito à **verificação da qualidade da impressão, acabamento e quantidade**.

7.2.2.5 Os serviços poderão ser **rejeitados**, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e com a proposta da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, conforme o art. 140, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2.3 O recebimento **definitivo** dos serviços ocorrerá no prazo de **15 (quinze) dias** após o recebimento provisório. Este recebimento será formalizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado, após a confirmação da qualidade e da funcionalidade do arquivo deslizando remontado. Os procedimentos incluirão:

a) Emissão de documento comprobatório da avaliação do fiscal sobre o cumprimento das obrigações, com menção ao desempenho da contratada e a eventuais penalidades aplicadas; b) Análise dos relatórios e documentação apresentada, indicando correções necessárias, se houver. c) Emissão de termo para recebimento definitivo dos serviços. d) Comunicação à contratada para emissão da nota fiscal correspondente ao valor ajustado pela fiscalização. e) Envio da documentação ao setor de contratos para os procedimentos de liquidação e pagamento.

7.2.4 O recebimento provisório ou definitivo **não exime a contratada de sua responsabilidade civil** pela solidez e segurança do serviço, nem pela sua perfeita execução, conforme o art. 140, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2.5 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s).

7.2.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato (art. 140, §2º da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

7.3 Liquidação

7.3.1 Recebida(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), a Administração, no **prazo de 10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por até **10 (dez) dias úteis**, adotará, na forma desse subitem, as providências para fins de liquidação da despesa.

7.3.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) apresentado(s) pela contratada expressa(m) os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) o prazo de validade; b) a data da emissão; c) os dados do Contrato e do Contratante; d) o período respectivo de execução do Contrato; e) o valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.3 Havendo erro na apresentação da(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para o Contratante;

7.3.4 A(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) deverá(ão) ser obrigatoriamente acompanhado(s) da comprovação da regularidade fiscal da contratada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação de habilitação fiscal, social e trabalhista, na forma exigida neste Termo de Referência;

7.4 Prazo para pagamento

7.4.1 O pagamento será efetuado no **prazo de 10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme subitem anterior.

7.4.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços - INPC do IBGE, *pro rata tempore*.

7.5 Forma de pagamento

7.5.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou crédito em conta da contratada aberta em instituição financeira contratada pelo Estado da Bahia.

7.5.1.1. Optando a contratada por receber os créditos em instituição financeira diversa da indicada neste subitem anterior, deverá arcar com os custos de transferências bancárias, os quais serão deduzidos dos pagamentos devidos.

7.5.2 A(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) deverá(ao) atender as exigências legais pertinentes aos tributos e encargos relacionados com a obrigação, inclusive os destaques necessários às retenções tributárias previstas em lei, e, as situações específicas, à adoção da forma eletrônica.

7.5.3 Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta de preço, serão retidos na fonte, por ocasião da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente, quando houver incidência tributária.

7.5.4 A contratada 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, estando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 O prestador de serviço será selecionado por meio de processo de:

(X) Contratação direta, com adoção do critério de julgamento por menor valor pelo serviço executado.

() Licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento (x) menor preço () maior desconto.

8.2 Exigências de habilitação

8.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1.1 Habilitação jurídica

8.2.1.1.1 Para Pessoas Jurídicas:

- a) empresário individual: inscrição no registro público de empresas mercantis;
- b) 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>;
- c) sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores.
- d) sociedades simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores.
- e) empresa ou sociedade 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, observando-se a Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020, quando a atividade assim o exigir.
- f) 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.

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

8.2.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes () Estadual/Distrital () Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do prestador de serviço, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade com a Fazenda () Estadual/Distrital () Municipal/Distrital do domicílio ou sede do prestador de serviço, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- c.1) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos 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.
- d) 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) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.
- e) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- f) 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;
- g) em se tratando de contratação direta, prova de regularidade com a Fazenda do Estado da Bahia, ou o compromisso de sua regularização e sua efetiva realização, como condição para celebração do contrato, nos termos do art. 65 da Lei estadual nº 14.634, de 2023.

8.2.1.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.2.1.2.2 O prestador de serviço enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.1.3 Habilitação Econômico-Financeira

8.2.1.3.1. Considerando a natureza do objeto, a entrega imediata e o baixo valor da contratação, a comprovação da saúde financeira da licitante limitar-se-á à apresentação de:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação ou da contratação direta, caso o documento não consigne prazo de validade.

8.2.1.3.2 Fica **dispensada** a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e o cálculo de índices de liquidez (LG, SG e LC), nos termos do art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

8.2.1.4 Qualificação Técnica

a) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e, quando exigido, das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação ou da contratação direta, preferencialmente conforme modelo anexo a este Termo de Referência;

b) Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no item a) por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, preferencialmente conforme modelo anexo a este Termo de Referência;

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

d) O Certificado de Registro Cadastral-CRC ou Certificado de Registro Simplificado-CRS poderá substituir os documentos de habilitação, na forma indicada neste Termo de Referência;

e) Caso conste do registro algum documento vencido, o licitante deverá apresentar a versão atualizada do referido documento junto aos demais documentos de habilitação;

f) A substituição dos documentos está condicionada à verificação da regularidade destes, mediante a emissão do extrato do fornecedor pela Administração;

g) O Certificado de Registro Cadastral-CRC ou Certificado de Registro Simplificado-CRS, estando no prazo de validade, poderá substituir os documentos relativos à habilitação constantes do sistema, exceto os concernentes à Qualificação Técnica.

8.2.2 Disposições Gerais da Habilitação

8.2.2.1 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio de registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública.

8.2.2.2 A existência de restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte não impedirá que sejam declaradas vencedoras do certame, hipótese em que será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização, prorrogável por igual período.

8.2.2.3 No caso de documentos emitidos em língua estrangeira, estes deverão ser acompanhados de tradução para o português, realizada por tradutor público juramentado.

8.2.2.3 A Administração consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA) para verificar a inexistência de sanções que impeçam a participação da licitante.

8.2.2.4 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o endereço da sede.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor estimado total da contratação é de R\$ 15.035,00 (quinze mil e trinta e cinco reais), conforme planilha de quantitativos e preços unitários e global abaixo, os quais correspondem a estimativa de valor, devendo ser confirmado por pesquisa de preços:

LOTE/ ITEM	Código SIMPAS	Unidade de Fornecimento (UF)	Quantitativo	Cronograma /prazo	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO GLOBAL (R\$)
1	76.10.11.00091043-0	Un	300	1	50,11	15.035,00
VALOR ESTIMADO TOTAL						R\$ 15.035,00

9.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e a sua alocação entre contratante e contratada, quando elaborada matriz de riscos.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas para o pagamento da presente contratação correrão à conta de recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Unidade Orçamentária: 11.302 - Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia

Unidade Gestora: 0001 - Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia - UESB - Executora

Ação: 4274 - Manutenção e Modernização das Universidades Estaduais:

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Destinação do Recurso (Fonte): 0.1.20 - Recursos Próprios

10.1.1 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU RETIRADA DO INSTRUMENTO EQUIVALENTE

11.1. Após a convocação pela Administração, a licitante vencedora terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Autorização de Prestação de Serviço - APS), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

11.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada da parte interessada e aceita pela Administração.

11.3. A aceitação da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, terá efeito de contrato, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

12. ANEXOS E MODELOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. Vinculam-se a este Termo de Referência, independentemente de transcrição (art. 92, inciso II da Lei Federal nº 14.133, de 2021):

- a) Estudo Técnico Preliminar, quando cabível;
- b) Especificações da prestação do serviço, quando não descritas no próprio corpo deste Termo de Referência;
- c) Modelo de descrição da proposta de preço e de declaração de elaboração independente de proposta;
- d) Modelo de prova de capacidade operacional.

Vitória da Conquista, 19 de fevereiro de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Marta Loula Dourado Viana, Professor Adjunto**, em 19/02/2026, às 11:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00133442576** e o código CRC **FE65812A**.

Referência: Processo nº 072.4209.2025.0038751-91

SEI nº 00133442576