



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

TERMO DE REFERÊNCIA

< MATERIAL PERMANENTE ESPECÍFICO >

() LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO (SERVIÇOS COMUNS)

(x) CONTRATAÇÃO DIRETA

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 072.4208.2025.0042537-49)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação direta para aquisição de mesas dobráveis, tipo maleta, conforme tabela abaixo, executada conforme condições e exigências deste Termo de Referência.

1.1.1. As especificações para contratação constam do (a) () anexo integrante deste Termo de Referência (x) descrição abaixo:

Participação [ampla/exclusiva]	Lote/ Item	Código SIMPAS	Descrição	Unidade de Fornecimento (UF)	Quantitativo	Cronograma /Prazo
Não se aplica	1	71.05.00.00190411-6	MESA, dobravel, tipo maleta, retangular, dimensoes minimas aberto (CxLxA): 180 x 70 x 74 cm, tampo polietileno de alta densidade, Estrutura em aco de alta qualidade com pintura eletrostatica; Pes emborrachados; Alca para transporte; Trava de seguranca; Peso Suportado no tampo: 13 kg.	Und	2	Imediato

Não se aplica	2	71.05.00.00182578-0	MESA, em alumínio, dobrável, com tampo de MDF, dimensão: 90 x 60 cm, vira maleta, com 02 níveis de ajustes de altura podendo variar entre 30 ou 70cm, cor do tampo: cinza com branco, com pés ajustáveis, a prova de umidade, resistente a oxidação. Peso aproximado de 3,5 kg .	Und	2	Imediato
---------------	---	---------------------	--	-----	---	----------

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 imediato, a contar da data () assinatura do Contrato (x) da subscrição da Autorização de Fornecimento de Material - AFM, 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.

A presente solicitação de aquisição das mesas justifica-se pela necessidade de apoiar as atividades desenvolvidas pela **Edições UESB**, especialmente no âmbito da participação da livraria institucional em feiras literárias, eventos acadêmicos e culturais. A disponibilidade de mobiliário adequado é essencial para garantir a correta exposição dos livros, a organização dos materiais editoriais e o atendimento ao público, assegurando eficiência operacional, segurança e adequada representação institucional da Universidade.

A **mesa dobrável, tipo maleta, retangular**, apresenta características técnicas que a tornam especialmente indicada para eventos de maior porte, nos quais se exige ampla superfície para exposição simultânea de livros e materiais de divulgação. Seu tampo em polietileno de alta densidade, aliado à estrutura em aço com pintura eletrostática, confere elevada resistência mecânica, durabilidade e estabilidade, permitindo sucessivas montagens e desmontagens sem comprometimento da funcionalidade. Os pés emborrachados e o sistema de trava de segurança reduzem riscos de instabilidade, mesmo em pisos irregulares, comuns em ambientes de eventos. O formato dobrável tipo maleta, com alça de transporte, facilita o deslocamento pelos servidores, otimiza o tempo de montagem e desmontagem dos stands e racionaliza o armazenamento quando fora de uso. A capacidade de carga do tampo, compatível com a exposição de livros e materiais editoriais, atende plenamente às demandas operacionais da Edições UESB em eventos institucionais de médio e grande porte.

Por sua vez, a **mesa dobrável em alumínio, com tampo em MDF**, configura-se como solução complementar, especialmente adequada para eventos de menor porte, stands compactos ou situações que demandem apoio adicional à exposição e organização de materiais. Trata-se de um item leve, portátil e funcional, com peso aproximado de 3,5 kg, cujo sistema de dobragem permite seu transporte em formato de maleta, facilitando o manuseio frequente pela equipe. A possibilidade de ajuste dos pés em duas alturas distintas (30 cm e 70 cm) amplia sua versatilidade de uso, permitindo diferentes arranjos expositivos, seja

para acomodação de livros, materiais promocionais ou apoio a equipamentos. Além disso, a resistência à umidade e à oxidação contribui para a durabilidade do mobiliário em ambientes diversos, característica relevante considerando a natureza itinerante das ações da livraria institucional.

A aquisição das mesas mostra-se, portanto, indispensável para a manutenção de um padrão adequado de apresentação, organização e segurança durante a participação da Editoria UESB em eventos externos e internos. Os itens contribuirão diretamente para a eficiência logística, a profissionalização da montagem dos stands e a melhoria da experiência do público atendido, além de fortalecer a imagem institucional da Universidade. Assim, a contratação revela-se necessária, adequada e plenamente justificada no contexto das atividades editoriais e de difusão científica e cultural desenvolvidas pela UESB.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Constitui fundamentação da contratação, da caracterização do material e de seus quantitativos:

A aquisição das mesas dobráveis atende à demanda da Editora **Edições UESB**, especialmente para uso da Livraria em eventos literários, feiras do livro, exposições, lançamentos de obras e demais ações institucionais.

As mesas tipo maleta oferecem praticidade, leveza, facilidade de transporte e resistência, tornando-as adequadas para montagem de estandes, disposição de livros e atendimento ao público. A combinação dos dois modelos — um maior, em polietileno, e outro mais leve, em alumínio e MDF — permite maior versatilidade, atendendo diferentes disposições e formatos de eventos.

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

3.1 A descrição da solução como um todo está especificada abaixo:

A solução contempla a **aquisição de quatro mesas dobráveis**, sendo **duas de cada modelo**, garantindo versatilidade, durabilidade, transporte facilitado e otimização do uso em eventos.

Considera-se todo o ciclo de vida do objeto: aquisição, uso contínuo, montagem e desmontagem frequentes, transporte para eventos externos, armazenamento e manutenção, assegurando funcionalidade e resistência adequadas às atividades da Editora.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

4.1.1. Não serão definidos critérios e práticas de sustentabilidade na contratação, conforme justificativa a seguir:

As duas mesas, tanto a de polietileno quanto a de alumínio com tampo em MDF, utilizam materiais indispensáveis para garantir resistência, estabilidade e durabilidade. Não é possível exigir critérios adicionais de sustentabilidade sem comprometer desempenho técnico mínimo.

Atualmente, alternativas sustentáveis disponíveis no mercado, não apresentam desempenho equivalente, sobretudo quanto à capacidade de carga mínima, resistência à umidade, vida útil prolongada e manutenção da integridade física durante o transporte e armazenamento frequentes.

Dessa forma, a contratação prioriza a conformidade técnica, a durabilidade e a padronização institucional, assegurando a aquisição de mesas que atendam plenamente às necessidades operacionais da Editora. A imposição de critérios de sustentabilidade, neste caso específico, poderia resultar em escolhas tecnológicas inadequadas ou insuficientes para garantir o desempenho esperado, razão pela qual não serão adotados critérios adicionais de sustentabilidade nesta contratação.

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 contratação 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. Não será exigido (a) exame de conformidade, prova de conceito ou outro (s) teste (s).

No caso específico da contratação para aquisição de **mesas dobráveis tipo maleta** pela Editora Edições UESB, não se aplica a exigência de exame de conformidade, prova de conceito ou outros testes prévios, uma vez que o produto é padronizado e amplamente disponível no mercado, possuindo características técnicas claramente definidas no Termo de Referência. As especificações objetivas permitem a verificação adequada no ato do recebimento, sem necessidade de testes preliminares.

A exigência de prova de conceito ou exame de conformidade somente se aplica a contratações excepcionais, em que haja inovação tecnológica, solução customizada, risco elevado de desempenho ou ausência de padrão consolidado no mercado, conforme previsto nos artigos **17, §3º; 41, II; e 42, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021**, o que não se configura nesta aquisição.

Trata-se, portanto, de um **bem comum**, de especificações estáveis, amplamente comercializado e de fácil verificação, o que torna desnecessária e injustificada a adoção de procedimentos adicionais de comprovação prévia.

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. A aquisição será avaliada pela contratante no momento do recebimento, com base nos critérios de qualidade, conformidade técnica e acabamento estabelecidos nas especificações, o que garante o controle da execução contratual sem necessidade de vistoria inicial. Dessa forma, considera-se desnecessária a realização de vistoria prévia, por ausência de risco relevante associado ao ambiente de execução do objeto contratado.

4.5 Subcontratação

4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6 Garantia da contratação

4.6.1. Não haverá exigência da garantia na contratação, pelas razões a seguir:

Considerando que as mesas dobráveis tipo maleta possuem natureza padronizada e são comercializadas amplamente no mercado, com especificações técnicas objetivas, seus resultados são imediatamente verificáveis no ato do recebimento, por meio de simples inspeção física.

Dessa forma, não se identifica risco relevante ou complexidade técnica que justifique a exigência de garantia contratual adicional, prevista nos termos da Lei nº 14.133/2021. A verificação da conformidade pode ocorrer de forma plena no recebimento provisório e definitivo, o que torna suficiente a adoção dos mecanismos ordinários de controle e fiscalização.

Assim, a exigência de garantia acarretaria custo adicional desnecessário ao erário, sem agregar benefícios proporcionais ao risco da contratação, razão pela qual não será requerida garantia contratual para este fornecimento.

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 Fornecimento de Material - AFM.

5.1.1.2 Cronograma de realização dos serviços: Imediato

5.2 Local da prestação dos serviços

5.1.1. Os serviços serão prestados no (s) seguinte (s) local (is): **instalações da empresa contratada.**

5.3 Materiais a serem disponibilizados

5.3.1. Para a entrega das mesas, a contratada deverá disponibilizar os materiais necessários à perfeita conformidade dos itens contratados.

5.4 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4.1 As informações relevantes para o dimensionamento da proposta constam deste Termo de Referência.

5.4.2 O contratado deverá anexar junto à sua proposta de preços declaração de elaboração independente de proposta e de inexistência de impedimento à participação no processo de contratação, conforme modelo integrante deste Termo de Referência.

5.5 Especificação da garantia técnica do serviço

5.5.1 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).

5.5.2 O termo de garantia ou equivalente deve ser padronizado e esclarecer de maneira adequada e clara:

- a) em que consiste a garantia;
- b) a forma, o prazo e o lugar em que pode ser executada;
- c) os ônus a cargo do contratante da garantia.

O termo de que trata o subitem anterior deverá ser entregue pela contratada, devidamente preenchido, no ato da entrega das agendas, acompanhado de instruções de uso e manuseio do produto, em linguagem clara e didática, com ilustrações quando necessário, conforme previsto no art. 50, parágrafo único, do Código de Defesa do Consumidor (CDC).

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 inexecução ou irregularidade;
- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução 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 5 (cinco) dias úteis**, 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 ultrapassem 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 objeto será realizada antes do seu recebimento, na forma descrita no subitem 7.2 deste Termo de Referência.

7.2 Recebimento do Objeto

7.2.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no **prazo de 5 (cinco) dias**, pelo(s) fiscal(is) do contrato, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (art. 140, inciso I, “a” da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

7.2.1.1 O prazo de que trata o subitem anterior será contado do recebimento de comunicação escrita da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.2.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o(s) fiscal(is) do contrato deverá emitir relatório sobre o efetivo cumprimento das obrigações da contratada e, se for o caso, apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, analisar o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, encaminhando-o ao gestor do contrato.

7.2.2.1 A análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços referida no subitem anterior poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, circunstância que deverá ser registrada pelo(s) fiscal(is) em relatório(s) a ser encaminhado ao gestor do Contrato.

7.2.2.2 A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados (art. 119 da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

7.2.2.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas durante o recebimento provisório.

7.2.2.4 O recebimento provisório estará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.2.2.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades. (art. 140, §1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

7.2.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado de recebimento provisório deverá conter o registro, a análise e a conclusão sobre todas as ocorrências na execução do Contrato, acompanhado dos demais documentos que julgar necessários, encaminhando-o ao servidor ou comissão designada pela autoridade competente para recebimento definitivo.

7.2.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no **prazo de 15 (quinze) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos (art. 140, inciso I, “b” da Lei Federal nº 14.133, de 2021):

a) emissão de documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) sobre o cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em

indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

b) análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicação das cláusulas contratuais correspondentes, solicitando à contratada por escrito, as respectivas correções;

c) emissão de termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços, com base nos relatórios elaborados e documentações apresentadas;

d) comunicação à contratada para emissão de nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

e) envio da documentação correspondente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão; e

f) no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a contratada deverá ser comunicada para emissão de nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) relativamente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento (art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 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

() Licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento () 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. **Não se aplica.**

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. **Não se aplica.**

8.2.1.3 Habilitação Econômico-Financeira

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;

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

Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante)

Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante)

b.1). Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação

patrimônio líquido mínimo, correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

Nota: a comprovação do patrimônio líquido mínimo de que trata o subitem “b.1” deverá ser feita considerando, como base de cálculo, o valor estimado da contratação fixado pela Administração e não o valor final da proposta apresentada pelo licitante.

b.1.1). Na hipótese de licitação por lotes, o patrimônio líquido exigível será calculado em função da soma de tantos quantos forem os lotes em que a interessada tenha apresentado as melhores ofertas.

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

b.3) O balanço patrimonial e demonstrações contábeis podem ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

b.4) O licitante apresentará o balanço patrimonial e demonstração de resultado mediante, conforme o caso, publicação no Diário Oficial ou Jornal de Grande Circulação, cópia reprográfica das páginas do Livro Diário numeradas sequencialmente onde eles foram transcritos, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial; emissão extraída do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, contendo Recibo de Entrega do Livro, os Termos de Abertura, Encerramento e Autenticação.

b.5) O atendimento dos índices econômicos previstos neste subitem será atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor (art. 69, §1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

8.2.1.3.1 Na licitação por lotes, quando for atingido o limite da capacidade econômico-financeira do licitante, esta será declarada inabilitada para o(s) lote(s) subsequentes, observada a ordem sequencial dos lotes constante do instrumento convocatório, sendo vedada a escolha, pelo licitante, dos lotes para os quais deseja a habilitação.

8.2.1.4 Qualificação Técnica

a) certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem **capacidade operacional** na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou da parcela de serviço indicada pela Administração, preferencialmente conforme modelo anexo a este Termo de Referência.

a.1) tratando-se de serviços contínuos, deverá haver a comprovação da experiência mínima de ____ (____) **anos** na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes; **Não se aplica.**

a.2). Será admitida a apresentação de atestados relativos a potencial subcontratado em relação à parcela do serviço cuja subcontratação foi expressamente autorizada no subitem 4.5. **Não se aplica.**

a.3). Na hipótese de licitação por lotes, a demonstração de que trata esse item a) deverá ser feita em função da soma de tantos quantos forem os lotes em que a interessada tenha apresentado as melhores ofertas. **Não se aplica.**

b) indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação ou da contratação direta, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

c) 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.

c.1) Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no item c) 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.

8.2.1.4.1 Na licitação por lotes, quando for atingido o limite da capacidade técnica do licitante, esta será declarada inabilitada para o(s) lote(s) subsequentes, observada a ordem sequencial dos lotes constante do instrumento convocatório, sendo vedada a escolha, pelo licitante, dos lotes para os quais deseja a habilitação. **Não se aplica.**

8.2.1.4.2 Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica: **Não se aplica.**

a) caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações ou contratações diretas destinadas à contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

b) caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações ou contratações diretas destinadas à contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

8.2.1.4.2.1 Na hipótese do subitem 8.2.1.4.2, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio. **Não se aplica.**

8.2.1.4.3 O prestador de serviço 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.

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

8.2.3 Regras acerca da participação de matriz e filial:

a) se o licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;

b) se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles que a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da matriz;

c) a comprovação de capacidade operacional para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação ou da contratação direta poderá ser feita em nome da matriz ou da filial;

d) se o licitante participar do certame apresentando os documentos de habilitação e qualificação da matriz e desejar executar o contrato pela filial, ou vice-versa, deverá fazer prova, por ocasião da assinatura do contrato, da regularidade do estabelecimento que executará o objeto licitado, a qual deverá ser mantida durante todo o curso da avença.

8.2.4 Regras acerca da participação de consórcio: **Não se aplica.**

a) a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado;

b) Na hipótese de o consórcio não ser formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, para fins de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo no percentual de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.2.5 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.

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

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

8.2.5.3 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor estimado total da contratação é de R\$ 1.746,90 (mil setecentos e quarenta e seis reais e noventa centavos), conforme planilha de quantitativos e preços unitários e global (x) abaixo () em anexo, os quais correspondem ao critério máximo de aceitabilidade dos preços unitários e global.

LOTE/ ITEM	Código SIMPAS	Unidade de Fornecimento (UF)	Quantitativo	Cronograma/prazo	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO GLOBAL
1	71.05.00.00190411-6	Und	2	Imediato	R\$ 500,00	R\$ 1.000,00
2	71.05.00.00182578-0	Und	2	Imediato	R\$ 373,45	R\$ 746,90
				VALOR ESTIMADO TOTAL		R\$ 1.746,90

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 FIPLAN	Função	Subfunção	Programa	P/A/OE
11302	12	122	502	2000
Região/planejamento	Natureza da despesa	Destinação do recurso	Tipo de recurso orçamentário	
9900	339520000	15000114000000000000	1	

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. ANEXOS E MODELOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

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

- Estudo Técnico Preliminar;
- Especificações da contratação, quando não descritas no próprio corpo deste Termo de Referência;
- Modelo de descrição da proposta de preço e de declaração de elaboração independente de proposta;
- Modelo de prova de capacidade operacional;



Documento assinado eletronicamente por **Esdras Antunes do Nascimento, Analista Universitário**, em 05/01/2026, às 11:08, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **Manuella Lopes Cajaiba, Diretora**, em 05/01/2026, às 11:46, 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 **00128957723** e o código CRC **07C5C544**.