



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO-SEC

TERMO DE REFERÊNCIA

TAXA POR TRANSACÇÃO, para Passagem Terrestre

(X) CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo nº 011.5393.2025.0003810-93

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 A prestação de serviços de fornecimento de passagens terrestres intermunicipais e interestaduais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

SERVIÇOS

Código SIMPAS	Descrição	Unidade de Fornecimento (UF)	Quantitativo	Cronograma/Prazo
01.04.00.00153858-6	TAXA POR TRANSACÇÃO, para Passagem Terrestre - emissão, remarcação ou alteração de passagem terrestre intermunicipal e interestadual, via sistema informatizado, por meio de auto-reserva (<i>self -booking</i>), inclusive em caráter emergencial>> Ref. SAEB => : 01.04.00.00153858-6	UN	250	6 Meses

1.1 Os serviços desta contratação são caracterizados como serviços contínuos, em razão de ser um serviço essencial que não pode sofrer descontinuidade, haja vista a necessidade que requer o fornecimento de passagens terrestres para servidores, estudantes e palestrantes e colaboradores, em conformidade com o que consta no art. 6º, inciso XV, da Lei 14.133 de 2021, conforme se vê:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XV - **serviços e fornecimentos contínuos:** serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, a contar da assinatura do Termo de Contrato, na forma do artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133 de 2021, condicionado ao artigo 106, inciso III, ou até que se conclua o procedimento licitatório nº 009.16980.2024.0027477-45, o que ocorrer primeiro.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos está especificada () em tópico próprio do Estudo Técnico Preliminar (X) da descrição abaixo:

2.1.1 Justifica-se a contratação em tela, visto que **os serviços de aquisição de passagens terrestres são indispensáveis para o cumprimento das atividades desenvolvidas por este órgão, haja vista a necessidade do deslocamento para servidores, estudantes, palestrantes e colaboradores.**

A participação de docentes, discentes e dos setores administrativos em reuniões, atividades e eventos científicos, é uma demanda permanente promovida pelo Instituto Anísio Teixeira, observando a demanda ativa de promover, bem como participar dos processos formativos, dentro e fora do estado, assim como para contribuição na criação das redes de relacionamento, visto que o Instituto tem como competência regimental, notadamente em seu artigo 2º.

É importante destacar também, que o IAT desenvolve ações voltadas à inovação e tecnologia, através da Diretoria de Educação à Distância e Tecnologia Educacional, tendo como finalidade promover e fomentar a utilização de tecnologia educacionais nas unidades escolares.

Assim sendo, cumpre reiterar que a contratação do serviço mencionado é imprescindível para o cumprimento das ações formativas deste Instituto, não podendo sofrer interrupções.

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:

3.1.1 A solução consiste na contratação de uma empresa especializada na prestação do serviço de fornecimento de passagem terrestre intermunicipais e interestaduais, via sistema informatizado, por meio de auto-reserva (*self-booking*). O serviço objeto deste instrumento, destina-se a assegurar a continuidade na prestação de serviços de fornecimento de passagens terrestres, levando em consideração tal serviço essencial para o Instituto Anísio Teixeira e, por consequência, objetivam, precipuamente, garantir o pleno atendimento das demandas educacionais e administrativas em prol da Educação Pública de qualidade.

3.1.2 Para a emissão de bilhetes de passagem, o processo deverá ser instruído inicialmente pelo demandante, observando o acréscimo das etapas de comunicação entre o Instituto Anísio Teixeira e a CONTRATADA, que ocorrerão via sistema informatizado, disponibilizado pela empresa, por meio de auto-reserva (*self-booking*), envolvendo a cotação de preços, a avaliação das opções cotadas, a escolha da melhor opção com a consequente expedição da requisição das passagens e a emissão dos bilhetes;

3.1.3 O setor responsável, diante da necessidade de emissão de um bilhete de passagem, solicitará uma cotação à CONTRATANTE, informando data e trechos desejados, que deverá ser, **no prazo de 08 (oito) dias de antecedência da viagem**, podendo ser em prazo inferior, desde que devidamente justificada e autorizada pela autoridade competente;

3.1.4 Após análise dos itinerários das passagens (horário, dia: ida e volta) o setor responsável pela aquisição das passagens, solicitará a reserva das passagens escolhidas, onde fará constar todos os dados da viação e do passageiro e as demais informações pertinentes a cada caso;

3.1.5 A CONTRATADA enviará a reserva com os dados da linha de ônibus, conforme o caso, do passageiro, as tarifas detalhadas da composição do valor total da passagem;

3.1.6 Após análise da reserva, a opção escolhida será formalizada mediante a expedição de requisição;

3.1.7 A CONTRATADA emitirá o bilhete da passagem e o disponibilizará ao CONTRATANTE em até 4 (quatro) horas;

3.1.8 O FISCAL DO CONTRATO deverá recepcionar o bilhete de forma online e ou física, realizando a devida conferência dos dados da viagem e do viajante, e em caso de divergência, solicitar junto a CONTRATADA, a referida retificação do documento dentro do prazo máximo de 04 (quatro) horas;

3.1.9 Os prazos mencionados acima poderão ser reduzidos caso haja urgência e necessidade;

3.1.10 Excepcionalmente, dependendo da necessidade, as solicitações poderão ser feitas inclusive aos finais de semana e/ou feriados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

4.1.1 Não serão definidos critérios e práticas de sustentabilidade na contratação, em razão de ser um serviço de fornecimento de passagem, via sistema informatizado pelo fornecedor, por meio de auto-reserva (*self-booking*).

4.2 Indicação de marca ou modelos:

4.2.1 A Administração não indicará marcas, características ou modelos.

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) testes

4.4 Vistoria:

4.4.1 Não será exigida a realização de vistoria prévia.

4.5 Subcontratação:

4.5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6 **Garantia da contratação**

4.6.1 Será exigida a garantia da contratação prevista nos [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual de 5 % (cinco por cento) do valor inicial do contrato, do qual a contratada será depositária (arts. 96 c/c art. 101 da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

4.6.2 No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato (art. 96, §3º da Lei nº 14.133, de 2021).

4.6.3 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento do Contratante, a contratada ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pelo Contratante.

4.6.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e
- b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

4.6.5 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados para a contratação.

4.6.6 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no mesmo prazo estabelecido para comprovação da garantia originária.

4.6.7 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.6.8 O emitente da garantia ofertada pela contratada deverá ser intimado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

4.6.9 A devolução da garantia ocorrerá após o recebimento definitivo da totalidade do objeto do contrato, com a demonstração de cumprimento, pela contratada, das obrigações pactuadas.

4.6.10 O garantidor não é parte em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.6.11 A contratada autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.6.12 Além da garantia de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), a contratação possui previsão da garantia de que trata o art. 26 do CDC, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.6.13 A garantia de contratação é independente de eventual garantia do serviço prevista especificamente neste Termo de Referência, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (CDC).

4.7 **Especificações adicionais**

4.1. Será necessário ter Certificado de Registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no art. 22, da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, e no art. 18 do Decreto nº 7.381/2010.

4.2. Ser responsável por todos os itens que contemplam a prestação dos serviços e deve manter, em caráter permanente e de forma ininterrupta, Central de Atendimento, por mensagem, e-mail e/ou telefone, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

4.3. Cadastrar-se em sistema disponibilizados pela SAEB, conforme prevê o art. 8º, inciso III do Decreto Nº 15.374 DE 18 DE AGOSTO DE 2014, para cotação, reserva, emissão, alteração e cancelamento de bilhetes de passagem terrestre.

4.4. O serviço a ser fornecido, objeto da contratação, deverá ter de padrão de qualidade satisfatório, devendo estar inclusas todas as despesas trabalhistas, fiscais ou de qualquer outra natureza no valor licitado.

4.5 A taxa por transação (transaction fee) será a única remuneração devida, em reais, pela prestação de serviço de agenciamento de viagens, podendo ser diferenciada para cada tipo de transação efetuada, conforme art. 3º do Decreto Nº 15.374 DE 18 DE AGOSTO DE 2014, observando também o que preconiza o Parágrafo único do referido artigo.

4.6 O sistema informatizado deverá disponibilizar:

4.6.1 Módulo de emissão, alteração e cancelamento de voucher de passagem terrestre de forma online.

4.6.2 O voucher deverá possuir todas as informações da compra de passagem como: origem, destino, datas, horários, poltronas, data da compra e o valor total pago. Será disponibilizado para impressão, salvar em pdf e enviado diretamente para o e-mail do usuário que efetuou a compra no sistema.

4.6.3 Módulo Gestor permitindo gerar relatórios por usuário, por período, por status e acompanhar os valores e quantidades solicitadas. Permite ainda o gerenciamento dos usuários, definição de perfil, cancelamento da compra e visualização dos dados de uma reserva.

4.6.4 O sistema estará disponível 24 horas por dia, durante todo o ano enquanto estiver vigente o contrato.

4.6.5 A implantação do sistema será totalmente livre de qualquer mensalidade ou custos de manutenção.

4.6.6 O fornecedor deverá atestar que possui integração com as empresas registradas na AGERBA e ANTT, sendo que no mínimo 70% da quantidade de linhas ofertadas pelas empresas para cotação de tarifas, emissão de reservas e emissão de passagens terrestres.

4.6.7 O sistema deverá permitir a seguinte regra de acesso e faturamento: A Secretaria da Educação terá acesso a todas as informações geradas e será responsável pelas transações geradas no sistema pelos seus respectivos usuários e efetuarão o pagamento da taxa de transação gerada, bem como do valor de cada passagem terrestre adquirida.

4.8 Obrigações contratuais específicas

4.8.1 Além das determinações contidas na minuta de contrato, bem como daquelas decorrentes de leis, decretos e instruções, serão observadas pela CONTRATADA as seguintes OBRIGAÇÕES:

4.8.2 Os serviços deverão ser executados sob a inteira responsabilidade funcional e operacional da CONTRATADA, sobre cujos empregados deverá manter estrita e exclusiva fiscalização.

4.8.3 Os serviços não poderão sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência

4.8.4 Operar com todas as companhias terrestres que atuam regularmente nos mercados regional e nacional.

4.8.5 Efetuar o pagamento dos bilhetes emitidos às companhias terrestres nos respectivos prazos exigidos por aquelas empresas, ficando estabelecido que o CONTRATANTE não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento.

4.8.6 Disponibilizar atendimento telefônico fixo de custo local ou 0800 e celular com linha DDD (71) Salvador/Ba, 24h por dia, 7 (sete) dias por semana para fornecimento de informações e atendimento a solicitações de caráter emergencial.

4.8.7 Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter emergencial, quando solicitado pelo CONTRATANTE, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o voucher estar à disposição do CONTRATANTE em tempo hábil para o embarque do passageiro.

4.8.8 Reembolsar ou creditar os valores dos bilhetes emitidos e não-utilizados, a pedido da CONTRATANTE, desde que solicitado em tempo hábil, de acordo com normas específicas da ANTT, AGERBA e das regras tarifárias das companhias terrestres.

4.8.9 No caso de cancelamento, os vouchers/bilhetes emitidos, pagos e não utilizados, terão os seus valores ressarcidos pela empresa contratada, deduzidos dos custos referentes às eventuais regras tarifárias aplicáveis.

4.8.11 Quando do cancelamento ou reembolso, a Taxa de Transação pela emissão da passagem não será estornada para a CONTRATANTE, permanecendo como remuneração da CONTRATADA.

4.8.12 A reversão de voucher/bilhete não utilizado, a qual, por medida de simplificação processual, poderá se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura apresentada pela contratada.

4.8.13 Quando da efetuação da glosa, eventuais multas aplicadas pelas companhias terrestres em razão do cancelamento das passagens não utilizadas deverão ser consideradas.

4.8.14 Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços, objeto do presente Contrato;

4.8.15 Colocar as passagens à disposição da CONTRATANTE no guichê da empresa no terminal rodoviário de origem.

4.8.16 Deverá o CONTRATANTE intimar os emitentes das garantias relativamente ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, §4º da Lei nº 14.133, de 2021).

4.8.17 O Contratante, no prazo de 8 dias, a contar da data do protocolo do(s) requerimento(s) relacionado à execução do presente Contrato, decidirá sobre todas as solicitações e reclamações apresentadas pela Contratada, admitida a prorrogação motivada do prazo, por igual período (art. 123 da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Regime de execução: serviço com empreitada por preço unitário

5.1.1 A execução do objeto se dará a contar da data da assinatura do Contrato.

5.1.2 O prazo para assinatura do contrato será de 08 (oito) dias.

5.2 Local da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados no seguinte local: Instituto Anísio Teixeira, situado na Avenida Espírito Santo do Salvador, S/N, Vale dos Lagos, CEP: 42256-090.

5.3 Especificação da garantia técnica do serviço

5.3.1 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).

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 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.

6.6.1.1 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 05 (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 Recebimento do Objeto

7.1.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o(s) fiscal(is) do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos.

7.1.2.1 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.

7.1.2.2 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 nº 14.133, de 2021).

7.1.2.3 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.

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

7.1.2.5 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 nº 14.133, de 2021)

7.1.3 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.

7.1.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 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 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 nº 14.133, de 2021).

7.1.5 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).

7.1.6 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 nº 14.133, de 2021).

7.2 Liquidação

7.2.1 Recebida(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), a Administração, no prazo de 15 quinze dias úteis, prorrogáveis por até 15 quinze dias úteis, adotará, na forma desse subitem, as providências para fins de liquidação da despesa.

7.2.2 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.

7.2.3 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;

7.2.4 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;

7.2.5 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.

7.2.5.1 O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por até 5 cinco dias úteis, a critério do Contratante.

7.2.5.2 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.

7.3 Prazo para pagamento

7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de 08 (oito) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme subitem anterior.

7.3.2 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.

7.4 Forma de pagamento

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

7.4.1.1 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.

7.4.2 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, sujeitando-se às retenções tributárias previstas em lei, e, as situações específicas, à adoção da forma eletrônica.

7.4.3 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.

7.4.4 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.

7.5 O faturamento poderá ser decendial, na seguinte forma:

PERÍODO DE EMISSÃO DE BILHETES	APRESENTAÇÃO DA FATURA	PAGAMENTO
Do 1º ao 10º dia de cada mês	A partir do dia 11	08 (oito) dias úteis após verificação de adimplemento
Do 11º ao 20º dia de cada mês	A partir do dia 21	08 (oito) dias úteis após verificação de adimplemento
Do 21º ao 30º/31º dia de cada mês	A partir do 1º dia do mês subsequente	08 (oito) dias úteis após verificação de adimplemento

7.6 Sanção de multa

A pena de multa será aplicada em função de inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, a qualquer tempo, e a aplicação das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

7.6.1 Da multa compensatória

a) Em caso de descumprimento total da obrigação principal, será aplicada multa no percentual 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global do contrato.

b) Caso o cumprimento da obrigação principal, uma vez iniciado, seja descontinuado, será aplicado o percentual de 10% (dez por cento) sobre o saldo do contrato, isto é, sobre a diferença entre o valor global do contrato e o valor da parte do fornecimento ou do serviço já realizado.

c) No caso de descumprimento da obrigação acessória, será aplicada multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor da obrigação descumprida ou da estimativa arbitrada do seu custo.

d) No caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo de contrato, em aceitar ou retirar o instrumento equivalente, ou, quando for o caso, em assinar a ata de registro de preços, ou praticar condutas a elas equiparadas, será aplicada multa compensatória no percentual de 3% incidente sobre o valor correspondente ao objeto adjudicado ou, quando for o caso, estimativa de contratação.

7.6.2 Considera-se acessória, para fins desse Contrato, a obrigação contratual de natureza instrumental, secundária ou meramente formal.

7.6.3 Da multa moratória

a) O atraso injustificado na execução do Contrato ensejará a aplicação de multa moratória no percentual de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da obrigação descumprida ou da estimativa arbitrada do seu custo, observado o percentual máximo de 30%.

b) O atraso injustificado do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição de garantia contratual, ensejará a aplicação de multa moratória no percentual de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor global do contrato.

7.6.4 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/2021.

7.6.5 Na hipótese do subitem anterior, se o cálculo da multa moratória atingir o patamar correspondente ao valor máximo da multa compensatória, o recebimento do objeto deverá ser recusado, salvo justificativa escrita devidamente fundamentada, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas em lei.

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

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 (x) Estadual/Distrital (x) 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 (x) Estadual/Distrital (x) 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

- 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;

8.2.1.4 Qualificação Técnica

- a) apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, para fins de contratação (art. 67, inc. I da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) certidões ou atestados, regularmente emitidos 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 (art. 67, inc. II, parte inicial, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) documentos comprobatórios, emitidos na forma do §3º do art. 88 da Lei nº 14.133, de 2021 (art. 67, inc. I, parte final, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.2.1.4.2 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 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.

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

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

8.2.2.3 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.

8.2.2.4 Regularidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor estimado total da contratação é de R\$ 62.292,50 (sessenta e dois mil duzentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos), conforme planilha de quantitativos e preços unitários e global, os quais correspondem **ao critério máximo de aceitabilidade dos preços unitários e global, conforme segue:**

LOTE/ ITEM	Código SIMPAS	Unidade de Fornecimento (UF)	Quantitativo	Cronograma/prazo	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO GLOBAL
1	01.04.00.00153858-6	UN	250	6 Meses	R\$ 12,61	R\$ 3.152,50
				(A)- VALOR ESTIMADO TOTAL DA TAXA		R\$ 3.152,50
				(B)- VALOR ESTIMADO TOTAL DE PASSAGENS		R\$ 59.140,00
				VALOR ESTIMADO TOTAL (TAXA + PASSAGENS = A+B)		R\$ 62.292,50

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: 11.801 - Instituto Anísio Teixeira - IAT

Unidade Gestora: 0001 - Instituto Anísio Teixeira - IAT - Executora

PAOE: 2959 - Manutenção do Instituto Anísio Teixeira - IAT

Destinação de Recurso: 1.500.0.100.000000.00.00.00 - Recursos Ordinários não Vinculados do Tesouro

Natureza de Despesa: 3.3.90.33.000 - Passagens e Despesas com Locomoção

PAOE: 1681 - Disponibilização de Conteúdo Digital Educacional em Ambiente Web -IAT

Destinação de Recurso: 1.500.0.100.000000.00.00.00 - Recursos Ordinários não Vinculados do Tesouro

Natureza de Despesa: 3.3.90.33.000 - Passagens e Despesas com Locomoção

PAOE: 4062 - Formação Continuada de Profissional da Educação

Destinação de Recurso: 1.540.0.107.000000.00.00.00 - Recursos Vinculados ao Fundo de Manut e Desenv da Educação Básica e de Valoriz dos Profissionais da Educação

Natureza de Despesa: 3.3.90.33.000 - Passagens e Despesas com Locomoção

PAOE: 5293 - Implantação de Rede de Espaço de Aprendizagem Criativa

Destinação de Recurso: 1.500.0.100.000000.00.00.00 - Recursos Ordinários não Vinculados do Tesouro

Natureza de Despesa: 3.3.90.33.000 - Passagens e Despesas com Locomoção

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.

Salvador, 27 de janeiro de 2025.

Joslan Batista da Paixão

Assinatura Eletrônica



Documento assinado eletronicamente por **Joslan Batista da Paixão, Coordenador Técnico**, em 27/01/2025, às 15:58, 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 **00106761639** e o código CRC **AE7C2B21**.

Referência: Processo nº 011.5393.2025.0003810-93

SEI nº 00106761639