



GOVERNO DO **ESTADO DA BAHIA**
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA-SSP

TERMO DE REFERÊNCIA

**LICENÇA DE SOFTWARE DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS
(EFD-REINF)**

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

- () LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO (SERVIÇOS COMUNS)
(X) CONTRATAÇÃO DIRETA (Dispensa de Licitação - PCE)

(Processo Administrativo nº 020.4499.2025.0001312-10)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A prestação de serviços de Licença de Software de Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf) por empresa especializada, nos termos da tabela abaixo, será executada conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Participação	Lote/Item	Código SIMPAS	Descrição	Unidade de Fornecimento (UF)	Quantitativo	Cronograma/Prazo
--------------	-----------	---------------	-----------	------------------------------	--------------	------------------

AMPLA	1	02.26.00.00188165-5	ASSINATURA DE SOFTWARE de Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf). Transmissão dos dados da Escrituração Fiscal Digital das Contribuições Sociais (EFD-Reinf) para implantação, suporte e licença de uso por 12 meses, disponível para três usuários simultâneos à dois CNPJs. Sistema sem limite de envio de dados. Importação de arquivo no formato de planilha eletrônica com as informações da EFD-Reinf e transmissão automatizada à RFB de dados consolidados das séries que compõem o layout da EFD-Reinf.	Un	1	12 (doze) meses
-------	---	---------------------	---	----	---	-----------------

1.1.1. As especificações para a prestação do serviço constam da descrição abaixo:

1.1.1.1. A implantação, suporte e licença de uso por 12 meses da transmissão dos dados da Escrituração Fiscal Digital das Contribuições Sociais (EFD-Reinf) disponível para no **mínimo três usuários simultâneos à dois CNPJ's**. A solução deverá conter **no mínimo** as seguintes funções:

a) Importação de arquivo no formato de planilha eletrônica com as informações da EFD-Reinf e transmissão automatizada à RFB de dados consolidados das séries que compõem o layout da EFD-Reinf;

b) Cadastro de todas as informações do contribuinte necessárias para a transmissão das informações, conforme a Instrução Normativa RFB nº 2.043/2021 e suas alterações;

- c) Importar informações do cercado digital para assinatura e envio do arquivo; Possibilidade de operar nos ambientes de homologação e produção;
- d) Apresentar registros não transmitidos, com erro e processados;
- e) Possibilitar a busca, alteração, transmissão, retificação, exclusão e fechamento do período para os registros importados;
- f) Gerar relatórios dos dados importados por período e evento;
- g) Ao término da vigência do contrato disponibilizar integralmente todo o banco de dados gerado durante o período de utilização do sistema;
- h) O envio, no mínimo, dos seguintes eventos periódicos: 1. R-1000 - Informações do Contribuinte; 2. R-2010 - Retenção Contribuição Previdenciária; 3. R-2055 - Aquisição de produção rural; 4. R-2098 - Reabertura dos Eventos Periódicos; 5. R-2099 - Fechamento dos Eventos Periódicos 6. R-4010 - Pagamentos/créditos a beneficiário pessoa física 7. R-4020 - Pagamentos/créditos a beneficiário pessoa jurídica 8. R-4040 - Pagamentos/créditos a beneficiário não identificados 9. R-4099 - Fechamento/reabertura dos eventos da série R-4000.

1.1.1.2. **Além dessas funções a empresa deverá atender os seguintes itens :**

- a) **Treinamento:** A empresa deverá oferecer treinamento presencial ou remoto para os usuários designados pela Secretaria da Segurança Pública. O treinamento deve abranger as principais funcionalidades do software e seus respectivos procedimentos corretos.
- b) **Avaliação:** Deve disponibilizar equipe técnica para prestar assessoria durante o período contratual. A assessoria deve incluir suporte para esclarecimento de dúvidas e auxílio na resolução de problemas.
- c) **Manutenção e Atualizações:** Realizar atualizações do software, garantindo a conformidade com as normativas fiscais. As atualizações devem ser realizadas sem impacto significativo nas operações fiscais e tributárias da Secretaria da Segurança Pública.
- d) **Suporte Técnico:** A contratada deve oferecer suporte técnico contínuo para solucionar possíveis problemas relacionados ao software. O suporte deve ser acessível por meio de canais como telefone, e-mail ou plataforma online.
- e) **Segurança e Confidencialidade:** A contratada deve adotar medidas de segurança para proteção dos dados transmitidos pelo software e assegurar compatibilidade com os requisitos de segurança de rede da Secretaria da Segurança Pública. Deve ser assegurada a confidencialidade das informações fiscais manipuladas pelo sistema.
- f) **Relatórios e Monitoramento:** O software deve permitir a geração de relatórios que auxiliem na análise das informações fiscais transmitidas. A contratada deverá oferecer meios de monitoramento eficaz para identificação de possíveis falhas ou irregularidades.

1.2. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do Contrato, prorrogável até atingir o limite de 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 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**

2.1. A fundamentação da contratação, da caracterização do serviço como comum e de seus quantitativos está especificada da descrição abaixo:

2.1.1. Considerando que dentre as atribuições tributárias atinentes aos Órgãos Públicos junto a Receita Federal do Brasil ocorre a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf) de responsabilidade da Diretoria de Finanças da Secretaria de Segurança Pública do Estado da Bahia em conjunto com as Unidades Gestoras, evidencia-se a necessidade de automatização na importação de dados com integração e uso de software de processamento utilizando dos recursos tecnológicos, sistemas e soluções para potencializar a produtividade e reduzindo significativamente o tempo e os esforços atualmente despendidos na execução manual desta tarefa. Diante do exposto, a necessidade da Contratação de Empresa Especializada para Licença de Software de Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-

Reinf), disponível para no mínimo três usuários simultâneos à dois CNPJ's, é necessária, considerando sua importância para o aprimoramento dos processos e procedimentos fiscais, conforme descrito em no Documento de Formalização da Demanda (00106412562).

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 no Documento de Formalização da Demanda (00106412562).

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. **Sustentabilidade:**

4.1.1. Não serão definidos critérios e práticas de sustentabilidade na contratação, em razão das especificidades do objeto a ser contratado, não foram vislumbrados critérios ambientais a serem adotados, conforme previsto na Instrução Normativa MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, no Decreto nº 7.746, de 2012 e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2. **Indicação de marcas ou modelos:**

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

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).

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. Não haverá exigência da garantia na contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, sendo suficiente para a garantia de execução todas as regras e condições estabelecidas neste termo, e para os casos de execução parcial ou inexecução, a aplicação das sanções administrativas relacionadas em item específico são suficientes para assegurar pagamentos decorrentes de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos diretos causados a Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração a contratada; e
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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: imediatamente, a contar da data da assinatura do Contrato.

5.1.1.2. Cronograma de realização dos serviços: a prestação do serviço pela contratada ocorrerá conforme cronograma acordado com o Gestor e Fiscais do Contrato após a assinatura do contrato.

5.2. **Local da prestação dos serviços**

5.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte local: ***os serviços serão prestados por meio do uso remoto do software disponibilizado à Secretaria da Segurança Pública, podendo ser acessado em qualquer máquina ou notebook, com acesso liberado para download ou execução conforme as orientações fornecidas. O uso do software em notebook está condicionado à autorização prévia do Diretor de Finanças ou substituto legal.***

5.3. **Materiais a serem disponibilizados**

5.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades suficientes e adequadas.

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 licitante deverá anexar junto à sua proposta de preços declaração de elaboração independente de proposta e de inexistência de impedimento à participação no certame, conforme modelo integrante deste Termo de Referência.

5.4.3. Constituem, ainda, informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

5.4.3.1. A proposta deverá conter as seguintes informações: Razão Social; CNPJ; Endereço Físico; Endereço eletrônico; Telefone; Data de emissão; Data de validade; Nome do responsável; Objeto: Sistema de Transmissão dos dados da Escrituração Fiscal Digital das Contribuições Sociais (EFD-Reinf). Descrição em tabela contendo: Unidade; Quantidade; Valor Total Global (R\$).

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:

5.5.3. a) em que consiste a garantia;

5.5.4. b) a forma, o prazo e o lugar em que pode ser executada;

5.5.5. c) os ônus a cargo do contratante da garantia.

5.5.6. O termo de que trata o subitem anterior deverá ser entregue pela contratada, devidamente preenchido, no ato do fornecimento do serviço, acompanhado de manual de instrução e, quando for o caso, do manual de instalação e uso do produto, em linguagem didática e com ilustrações (art. 50, parágrafo único 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 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 contato, 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 05 (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 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.

7.2.2.1 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 10 (DEZ) 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 08 (oito) dias úteis, prorrogáveis por até 08 (oito) 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 08 (oito) 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, sujeitando-se 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.

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 da realização de processo de **dispensa de licitação**, através de **pedido de cotação eletrônica - PCE**, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO**.

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 [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] e [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, 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;

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 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) não há necessidade de registro ou inscrição válida da empresa na entidade profissional para família 02.26;

8.2.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (art. 65, §1º da Lei 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 aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação 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:

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 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\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais)**, conforme planilha de quantitativos e preços unitários e global abaixo, 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	DEGRAU
1	02.26.00.00188165-5	Un	1	12 (doze) meses	R\$ 14.400,00	R\$ 14.400,00	0,01
VALOR ESTIMADO TOTAL						R\$ 14.400,00	

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
20.101.0004	06	122	502	2000
Região/planejamento	Natureza da despesa	Destinação do recurso	Tipo de recurso orçamentário	
9900	3.3.90.40.000	1.500.0.100.000000.00.00.00	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. RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA

Salvador, 04 de fevereiro de 2025.

Assinado Eletronicamente

Servidor: LUCAS LOBO AMARAL DE CASTRO

Função: Coordenador II

Lotação: SSP/GAB/DG/DF/CCOF

Assinado Eletronicamente

Servidor: MATHEUS GOMES RAMOS DE OLIVEIRA - SD BM

Função: Coordenador III

Lotação: SSP/GAB/DG/CLIC



Documento assinado eletronicamente por **Matheus Gomes Ramos de Oliveira, Coordenador III**, em 04/02/2025, às 09:55, 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 **Lucas Lobo Amaral de Castro, Coordenador II**, em 04/02/2025, às 10:51, 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 **00107263504** e o código CRC **F8F4002D**.