

**TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO**  
**DIRETA**  
**Processo Administrativo n. 107/2023**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).**

**1.1.** Contratação de empresa especializada na confecção e cópias de chaves, manutenção, troca e abertura de fechaduras, abertura de cofre, troca de segredo de fechaduras, confecção de carimbos, substituição da borracha do carimbo e aquisição da borracha/resina do carimbo e aquisição de peças: fechaduras, maçanetas, cadeados, cilindros e afins, e confecção de cordões, crachás e protetores personalizados, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER/ CATMAT	QUANTIDADE DE LINHAS APROXIMADAS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>LOTE I – SERVIÇO DE CARIMBO</b>							
1	Confecção carimbos automáticos, tamanho 3,8X1,4 cm, formato retangular, retrátil com mola, almofada substituível, material de impressão em fotopolímero, com visor para identificação	273580	4 linhas	UN	50		
2	Confecção carimbos automáticos, tamanho 4,7X1,8 cm, formato retangular, retrátil com mola, almofada substituível, material de impressão em fotopolímero, com visor para identificação	273592	5 linhas	UN	30		
3	Confecção carimbos automáticos, tamanho 5,8X2,2 cm, formato retangular, retrátil com mola, almofada	307815	5 linhas	UN	30		



	substituível, material de impressão em fotopolímero, com visor para identificação						
4	Confeção carimbos automáticos, tamanho 6,0X4,0 cm, formato retangular, retrátil com mola, almofada substituível, material de impressão em fotopolímero, com visor para identificação	259965	6 linhas	UN	50		
5	Confeção carimbos automáticos, tamanho 4,0X4,0 cm, formato retangular, retrátil com mola, almofada substituível, material de impressão em fotopolímero, com visor para identificação	307785	6 linhas	UN	20		
6	Refis para carimbo automático 3,8X1,4 cm - almofada	433630	4 linhas	UN	10		
7	Refis para carimbo automático 4,7X1,8 cm - almofada	433604	5 linhas	UN	10		
8	Refis para carimbo automático 5,8X2,2 cm - almofada	433607	5 linhas	UN	10		
9	Refis para carimbo automático 6,0X4,0 cm - almofada	433601	6 linhas	UN	10		
10	Refis para carimbo automático 4,0X4,0 cm - almofada	389004	6 linhas	UN	10		
11	Substituição parte descritiva do carimbo automático (resina) de 3,8 x 1,4 cm, material de impressão em fotopolímero, confeccionada e instalada	353689	4 linhas	UN	20		
12	Substituição parte descritiva do carimbo automático	353683	5 linhas	UN	20		



	(resina) de 4,7X1,8 cm, material de impressão em fotopolímero, confeccionada e instalada						
13	Substituição parte descritiva do carimbo automático (resina) de 5,8X2,2 cm, material de impressão em fotopolímero, confeccionada e instalada	388906	5 linhas	UN	20		
14	Substituição parte descritiva do carimbo automático (resina) de 6,0X4,0 cm, material de impressão em fotopolímero, confeccionada e instalada	353903	6 linhas	UN	10		
15	Substituição parte descritiva do carimbo automático (resina) de 4,0X4,0 cm, material de impressão em fotopolímero, confeccionada e instalada	353897	6 linhas	UN	10		
16	Tinta para carimbo automático – cor preta, 25ml	332179	-	UN	10		
<b>TOTAL LOTE I</b>							R\$
<b>LOTE II – SERVIÇO DE CHAVEIRO</b>							
1	Cópia de chave Yale	5436	-	UN	40		
2	Confeção de chave pelo segredo da fechadura de porta (Yale)	5436	-	UN	15		
3	Abertura de fechadura Yale	5436	-	UN	15		
4	Confeção de chave pelo segredo da gaveta do armário, gaveteiro e mesa	5436		UN	15		



5	Abertura e fechadura de veículo	5436	-	UN	6		
6	Conserto de sistemas de trancas de armários	5436	-	UN	15		
7	Troca de segredo de fechaduras	5436	-	UN	20		
8	Fornecimento e instalação de fechadura de gaveta de armário, arquivo, gaveteiro e mesa	5436	-	UN	10		
9	Fornecimento e Instalação de maçaneta tipo bola	5436	-	UN	6		
10	Fornecimento e Instalação de maçaneta tipo alavanca	5436	-	UN	5		
11	Fornecimento e Instalação de miolo em fechadura (cilindro do miolo da fechadura para fechaduras de abrir ou correr para reposição de fechaduras de vários modelos. Fabricadas em aço cromado com tamanho/comprimento médio de 53 mm, com garantia).	5436	-	UN	5		
12	Fornecimento e Instalação de mola hidráulica para porta prata 45 kg	5436	-	UN	5		
13	Fornecimento e Instalação de fechadura eletroímã magnética	5436	-	UN	2		
14	Aberturas de cofre no local	5436	-	UN	1		
<b>TOTAL LOTE II</b>							R\$
<b>LOTE III – SERVIÇO DE CRACHÁS</b>							
1	Confecção de crachás em	10111		UN	100		

	PVC; tamanho 54x86mm; impressão 4x1 colorida.						
2	Confecção de cordões personalizados de 12mm com impressão frente e verso em 3D e terminal metal jacaré	10111		UN	100		
3	Confecção de 110 protetores de crachá transparentes, modelo vertical, tamanho 54x86, com espaço para colocação de crachá.	10111		UN	100		
<b>TOTAL LOTE III</b>							R\$

- 1.1. Considerando a quantidade e as especificações dos itens, se fez necessário a divisão em três lotes, assim viabilizando a fiscalização dos contratos.
- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3. O custo estimado total da contratação será orçado na fase de cotação de preços pela Unidade de Compras e Manutenções.
- 1.4. Os crachás personalizados deverão conter logomarca do Coren-BA, foto digitalizada e dados como nome e sobrenome dos colaboradores na parte frontal. E matrícula, data de admissão, nome completo na parte traseira. Os cordões personalizados na cor azul, com impressão em 3D frente e verso da logomarca do Coren-BA, com terminal de metal jacaré e trava de segurança.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).**

- 2.1. É imprescindível que este Conselho disponha de serviços e produtos para atender de forma imediata as demandas apresentadas ao decorrer do ano, acerca dos reparos e/ou substituição de peças como: fechaduras, maçanetas, cadeados, cilindros e afins, bem como a confecção e cópias de chaves para a manutenção das portas, armários, gavetas e cofres, oferecendo assim condição que visa a segurança, manutenção e guarda do bem público, e disponibilizar crachás para controle do fluxo de pessoas e identificação. Assim como aquisição de novos carimbos.

2.2. O fornecimento dos materiais, assim como a prestação do serviço, será por demanda, conforme necessidade administrativas.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')**

3.1. Cumpre considerar, que este conselho não possui contratação vigente do objeto referido, e nem colaboradores no quadro de pessoal com atribuições atreladas à execução destes serviços, impossibilitando a execução direta, assim sendo necessário a contratação visando as confecções e manutenções dos itens.

3.2. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado na modalidade dispensa eletrônica.

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.4. As especificações e quantidades deste Termo, considerou as solicitações dos colaboradores desta autarquia, como também o histórico de consumo das contratações, o contrato 063/2017, Dispensa 009/2018 e SRP 001/2021.

3.5. A garantia dos serviços deverá ser de 03 (três) meses.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)**

4.1. A contratação deverá atender os requisitos que baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2. Buscando cumprir os preceitos de sustentabilidade, é adotada como regra por este conselho desde a última contratação, a reutilização de carimbos, assim adquire-se o refil e a borracha/resina, evitando que carimbos em bom estado sejam descartados.

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação considerando a característica da presente contratação.

## 5. VISTORIA

- 5.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas.
- 5.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 5.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 5.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

- 6.1. O prazo de execução do serviço de confecção e fornecimento de carimbos, troca da borracha ou resina e refil será de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da solicitação;
- 6.2. O prazo de execução do serviço de confecção e fornecimento dos crachás, será de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data da solicitação de fornecimento;
- 6.3. O prazo de execução dos serviços de chaveiro será de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da solicitação;
- 6.4. As solicitações de caráter de urgência ou emergencial, deverão ser atendidas no prazo máximo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento da solicitação;
- 6.5. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato.
- 6.6. Os objetos constantes em todos os itens deverão ser entregues, sem ônus para Contratante, na Sede deste Conselho localizada na: Rua General Labatut 273, Barris, Salvador
- 6.7. O serviço de chaveiro será executado:
  - 6.7.1. Na Sede desta autarquia localizada na Rua General Labatut, 273, Barris, Salvador- Ba, CEP 40.070-100, no horário das 7h às 17h, de 2ª a 6ª feira e, excepcionalmente, aos sábados.
  - 6.7.2. O Anexo 01 desta Autarquia localizado na Rua General Labatut, nº 46, bairro Barris, cidade de Salvador, Estado da Bahia.

6.7.3.O Anexo 02 desta Autarquia localizado na Rua Conselheiro Junqueira Ayres, nº 204, bairro Barris, cidade de Salvador, Estado da Bahia.

6.8. Será necessário que a empresa forneça amostras dos objetos quando solicitado pelo setor responsável;

6.9. Cada material deverá ser embalado e acondicionado de forma a assegurar sua integridade em seu perfeito estado;

6.10. A Solicitação de Carimbo e/ou acessório, dos serviços de chaveiro e os crachás e acessórios, com as informações necessárias para a execução do serviço (Solicitação de Fornecimento) constitui-se na autorização para fornecimento do objeto contratado, e será encaminhada para a Contratada através de e-mail.

## **7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias, promovendo sua substituição quando necessário para o fiel cumprimento do objeto e das cláusulas aqui elencadas.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “F” da Lei nº 14.133/21)**

### **8.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

8.1.1.O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.1.2.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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

8.1.3.A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

8.1.4.O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

- 8.1.5.O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 8.1.6.O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
- 8.1.7.A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)
- 8.1.8.O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 8.1.9.O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 8.1.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 8.1.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 8.1.12. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 8.1.13. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 8.1.14. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, §3º).

8.1.15. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

8.1.16. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

## **8.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

8.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

8.2.2. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2.4. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.4.1. não produziu os resultados acordados;

8.2.4.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

8.2.4.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **8.3. DO RECEBIMENTO**

8.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contado da finalização da realização do serviço, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.3.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais

encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

8.3.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.3.1.1.2. O Contratado 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, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

8.3.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

8.3.1.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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 as seguintes diretrizes:

8.3.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.3.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.3.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.3.4. 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.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

9.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

9.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

9.4. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

9.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.4.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.4.1.1.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado

9.4.1.1.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.4.1.1.3. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade dos anos serem ininterruptos.

9.4.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

#### **9.5. Habilitação Jurídica:**

9.5.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.5.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas

Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.5.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

#### **9.6. Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

9.6.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

9.6.2. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.6.3. 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, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.6.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.6.5. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.6.6. 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.

9.6.7. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.6.7.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.6.8. prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.6.8.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

10.2. A contratação será atendida pelas seguintes contas orçamentárias:

- 6.2.2.1.1.33.90.30.099.002 - Outros Materiais de Consumo
- 6.2.2.1.1.33.90.30.002 - Material De Expediente
- 6.2.2.1.1.33.90.39.002.004 - Demais Serviços Profissionais

Salvador – Bahia, 29 de maio de 2023

*[Assinatura]*  
Saymon Oliveira

Gerente Administrativo

EM BRANCO