ESTADO DA BAHIA
FUNDAÇÃO PEDRO CALMON - CENTRO DE MEMÓRIA E ARQUIVO PÚBLICO DA BAHIA-FPC

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE SUPORTE PARA MONITOR

(x) CONTRATAÇÃO DIRETA

(Processo Administrativo nº 057.1939.2026.0001682-88)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 **Aquisição** de 14 unidades de **Suporte para Monitor -** Suporte de mesa articulável para 1 monitor lcd/led, possibilita completo movimentos laterais e de inclinação, compatível com monitores de LCD/LED de no mínimo 27 polegadas, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

A aquisição se dará nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Participação	Lote/ Item	Código SIMPAS	Descrição	Unidade Fornecimento (UF)	Quantitativo	Cronograma/Prazo
Ampla	1	70.15.00.00180327-1	Suporte para Monitor - SUPORTE de mesa articulável para 1 monitor lcd/led, possibilita completo movimentos laterais e de inclinação, compatível com monitores de LCD/LED de no mínimo 27 polegadas.	BA	14	90 dias uteis

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme art. 20 da Lei 14.133, de 2021 e sua regulamentação.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias corridos a contar da data da assinatura do Contrato, observado o artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5.1 A entrega se dará imediatamente, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da assinatura do contrato, conforme art. 6º, X, Lei n° 14133, de 2021).

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- A aquisição destes itens permitirá os servidores assegurar uma estação de trabalho mais ergonômica, adaptada às necessidades do corpo, o que é fundamental para a saúde e o desempenho profissional dos seus servidores. Essa aquisição está alinhada às normas regulamentadoras, como a NR17 no Brasil, que protege a saúde do trabalhador e otimiza seu desempenho.
- A utilização **Suporte para Monitor** se faz necessário para oferecer benefícios ergonômicos significativos, visando garantir a postura adequada, prevenir lesões musculares,.prevenindo doenças ocupacionais que representam uma das principais causas para o elevado índice de afastamento dos trabalhadores de suas funções laborais. Essa conjuntura gera impactos significativos para a produtividade da instituição.
- O **Suporte para Monitor,** possibilita completo movimentos laterais e de inclinação, compatível com monitores de LCD/LED de no mínimo 27 polegadas.

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

A utilização do **s**uporte para monitor oferece benefícios a`saúde significativos, garantindo uma postura adequada, e prevenindo diversas doeças. A aquisição do referido equipamento ofereçe vantagens técnicas ergonômicas possibilitando completo movimentos laterais e inclinação, compatível com monitores de LCD/LED de no mínimo 27 polegadas..

- Melhora da postura geral**:** O Suporte para Monitores**:** eleva a tela à altura dos olhos, ajustando a posição do equipamento em vez de forçar o ajuste do seu corpo.
- Prevenção de dores no pescoço e coluna: Elimina a necessidade de curvar o pescoço para baixo ou para cima, prevenindo dores cervicais e tensões musculares;
- Promove **alinhamento Cervical:** Previne a "síndrome do pescoço de texto" (text neck).
- O Suporte para Monitores**: permitem ajustes de Inclinação (Tilt**): Essencial para eliminar reflexos de luz ambiente, reduzindo a fadiga ocular.

  Permite elevar a tela à altura dos olhos, ajustando a posição do equipamento em vez de forçar o ajuste do seu corpo. **permitem ajustes de Inclinação (Tilt**): Essencial para eliminar reflexos de luz ambiente, reduzindo a fadiga ocular;.
- Ajuste de Rotação (Retrato/Paisagem): Permite a leitura de códigos ou textos longos sem a necessidade de rolagem excessiva, otimizando o fluxo de trabalho
- Aumento da produtividade**:** Um ambiente de trabalho mais confortável e ergonômico contribui para maior bem-estar e foco nas tarefas, resultando em aumento da produtividade.

Dessa forma, ao utilizar o acessório, você cria um posto de trabalho ergonômico completo, que respeita as normas de saúde ocupacional, conforme estabelece a NR17, prevenindo ao longo tempo problemas de saúde associados a longos períodos em posições inadequadas, além de se tratar de produtos de alta durabilidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

4.1.1 A CONTRATADA deverá seguir as recomendações legais, para evitar possíveis impactos ambientais.

4.1.2 À Contratada ficam vedados quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na prestação dos serviços.

4.1.3 A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.

4.1.4 A Contratada não pode se utilizar de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos.

4.1.5 A Contratada não pode permitir que o menor de dezoito anos execute trabalhos noturno, perigoso ou insalubre.

4.2 Amostras, exame de conformidade e outros testes.

4.2.1 Será exigida a apresentação de (01) amostra dos seguintes itens:

a) **SUPORTE PARA MONITOR -** SUPORTE de mesa articulável para 1 monitor lcd/led, possibilita completo movimentos laterais e de inclinação, compatível com monitores de LCD/LED de no mínimo 27 polegadas.

4.3 Vistoria

4.3.1 Não será exigida a realização de vistoria prévia.

4.4 Garantia da contratação

4.4.1 Não haverá exigência da garantia na contratação.

4.5 Subcontratação

4.5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1 Forma de fornecimento

5.1.1 O prazo de fornecimento dos bens é de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do Contrato, em entrega única.

5.1.2 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

O material será entregue na SEDE da Fundação Pedro Calmon:

Endereço: Rua General Labatut, 27 – Biblioteca Central do Estado da Bahia - BCEB - CEP 40070-100 - Salvador – Bahia.

E-mail : compras.fpc@fpc.ba.gov.br,

Telefone: 3277-3280.

5.2 Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2.1 O prazo legal de garantia técnica será de 30 (trinta) dias, tratando-se de fornecimento de produtos não duráveis, e de 90 (noventa) dias, tratando-se de fornecimento de produtos duráveis (art. 26, inciso I e II do CDC).

5.2.1.1 A garantia contratual técnica é complementar à legal e será conferida mediante termo escrito (art. 50 do CDC)

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

a) em que consiste a garantia;

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

c) os ônus a cargo do contratante da garantia.

5.2.3 O termo de que trata o subitem anterior deverá ser entregue pela contratada, devidamente preenchido, no ato do fornecimento, 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 nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115, *caput*, da Lei n° 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, §5°, da Lei n° 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 nº 14.133, de 2021).

6.6 O fiscal do contrato anotará 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 (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021);

6.7 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 (art. 117, §2º da Lei nº 14.133, de 2021);

6.8. Fica indicada como **Gestora do Contrato :**

- **Hortência Maria da Encarnação Batista**
- **Cargo: Técnico Nível Superior**
- **Matrícula: 92170047**

6.9. Fica indicada como **Fiscal do Contrato:**

- **Cristiane Santana da Costa Santos**

- **Cargo: Coordenador**
- **Matrícula: 57.515.902-3**

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1 Recebimento do Objeto

7.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a(s) nota(s) fiscal (is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da intimação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades (art. 140, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

7.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento a(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado (art. 92, inciso VII da Lei n° 14.133, de 2021).

7.1.3.1 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.4 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à contratada 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.

7.1.5 O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da(s) nota(s) fiscal (is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.2 Liquidação

7.2.1 Recebida(s) nota(s) fiscal (is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), a Administração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por até 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 órgão 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 A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como a existência de ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6 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.

7.2.6.1 O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por até 10 (dez) dias úteis, a critério do Contratante.

7.2.6.2 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 15 (quinze) 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, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços (INPC)..

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..

8.0 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 A seleção da proposta será feita em procedimento de:

(X) Dispensa eletrônica

8.2 Habilitação jurídica

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) registro público, no caso de empresário individual.

b) em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, 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.

c) no caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores.

d) decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2.1.2 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.

8.2.1.2.3 Caso o fornecedor seja considerado isento de 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.

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 relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) prova de regularidade com a Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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;

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 Caso o fornecedor seja considerado isento de 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.

8.2.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

a) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da 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.2) 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.3) 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).

b.4) 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.5) Na licitação por lotes, quando for atingido o limite da capacidade econômico-financeira da 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, pela licitante, dos lotes para os quais deseja a habilitação.

b.6) 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.7) A licitante apresentará, conforme o caso, publicação no Diário Oficial ou Jornal de Grande Circulação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário numeradas sequencialmente onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial ou no caso de empresas sujeitas à tributação com base no lucro real, o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado emitido através do Sistema Público de Escrituração Digital –SPED, contendo Recibo de Entrega do Livro, os Termos de Abertura, Encerramento e Autenticação, podendo este último ser substituído pela Etiqueta da Junta Comercial ou Órgão de Registro.

8.2.1.4 Qualificação Técnica

Não será exigida a demonstração de qualificação técnica na contratação de que trata este Termo de Referência.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor estimado total da compra é de **R$**: **R$ 1.524,83** (Mil, quinhentos e vinte e quatro reais e oitenta e três centavos). conforme planilha de quantitativos e preços unitários abaixo, os quais correspondem **ao critério máximo de aceitabilidade dos preços unitários e global**.

LOTE/ ITEM	Código SIMPAS	Descrição	Unidade de Fornecimento (UF)	Quantitativo	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO GLOBAL	DEGRAU
1	70.15.00.00180327-1	Suporte para Monitor - SUPORTE de mesa articulável para 1 monitor lcd/led,	BA	14	**R$ 108,92**	**R$ 1.524,83**	24%

		possibilita completo movimentos laterais e de inclinação, compatível com monitores de LCD/LED de no mínimo 27 polegadas.					

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
22.202	13	126	502	2002
Região/planejamento	**Elemento de despesa**	**Destinação do Recurso**	**Tipo de Recursos Orçamentário**	
9900	33.90.30.000	1.500.0.100000000.00.00.00	Normal	

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

.

Documento assinado eletronicamente por **Anielson da Paixão Santos**, **Assessor Chefe**, em 10/09/2026, às 10:38, 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 **00145770115** e o código CRC **CB678CD7**.