



## Prefeitura Municipal de Fátima

Rua José Sarney, S/N, Centro CEP: 48.415-000

CNPJ: 13.393.152/0001-43

### AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2025

**BASE LEGAL:** ART. 75, INCISO II DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis.

O MUNICIPIO DE FÁTIMA/BA, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Rua José Sarney, s/n, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 13.393.152/0001-43, por intermédio do seu representante legal, através de sua Comissão de Contratações Municipais, torna público para conhecimento de todos os interessados e a quem possa interessar, a PUBLICAÇÃO de aviso para DISPENSA DE LICITAÇÃO, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de cálculos trabalhistas em processos judiciais, envolvendo servidores municipais, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Fátima-BA, de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos no presente aviso e em demais documentos que integram o processo administrativo, buscando obter propostas adicionais mais vantajosas para a administração, observadas as datas discriminadas.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço Global.

**DATA LIMITE PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:** De 20/01/2025 até as 10:00 do dia 23/01/2025.

**VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 62.538,20

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	PERÍCIA, LAUDO E AVALIAÇÃO - Elaboração, sob demanda, de cálculos de liquidação de sentença e/ou Impugnação a cálculos elaborados para liquidação em Processos Judiciais cíveis e/ou trabalhistas, de natureza individual.	Serviços	235	R\$ 266,12	R\$ 62.538,20
VALOR TOTAL (R\$)					R\$ 62.538,20

Os interessados em apresentar proposta de preços e/ou tomar ciência das condições/exigências técnicas, administrativas e financeiras da contratação, poderão solicitar cópia por e-mail à [pmfcotacoes@gmail.com](mailto:pmfcotacoes@gmail.com)

O período de apresentação de propostas aos interessados é de **03 (três) dias úteis**, definidos pela norma de regência.

Outras informações sobre a Dispensa de Licitação serão prestadas pela Comissão Permanente de Licitação, das 8:30 às 12:00 e das 14:00 às 17:00, quando estarão disponíveis e através do e-mail: [pmfcotacoes@gmail.com](mailto:pmfcotacoes@gmail.com)

Fátima/BA, 20 de janeiro de 2025.

**Amanda Borges de Souza - Agente de Contratação**



## Prefeitura Municipal de Fátima

Rua José Sarney, S/N, Centro CEP: 48.415-000  
CNPJ: 13.393.152/0001-43

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2025

#### 1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de cálculos trabalhistas em processos judiciais, envolvendo servidores municipais, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Fátima-BA.

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	PERÍCIA, LAUDO E AVALIAÇÃO - Elaboração, sob demanda, de cálculos de liquidação de sentença e/ou Impugnação a cálculos elaborados para liquidação em Processos Judiciais cíveis e/ou trabalhistas, de natureza individual.	Serviços	235	R\$ 266,12	R\$ 62.538,20
VALOR TOTAL (R\$)					R\$ 62.538,20

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3 O presente termo de referência tem como base legal a Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4 Por se tratar de um serviço comum, na qual existe a possibilidade de aferição dos padrões de desempenho e qualidade pretendidos mediante as informações contidas neste termo de referência, e por se tratar de contratação direta previstas nos art. 74 e 75, incisos I e II da Lei 14.133/21 o estudo técnico preliminar é dispensado, conforme artigo 25, incisos I e IV do Decreto municipal n. 098 de 2023.

1.5 A contratação, via DISPENSA DE LICITAÇÃO, é a opção da modalidade escolhida e consagra os princípios da ampla competitividade, concorrência e obtenção da proposta mais vantajosa à Administração. Desse modo, amplia a possibilidade de competição entre empresas do ramo pretendido para a aquisição do bem, que visa à consecução do interesse público.

1.6 O município de Fátima (BA) já conta com o Plano de Contratações Anual (PCA), conforme aprovado mediante o Decreto Municipal nº 101/2024, o que reflete o compromisso da administração pública com a transparência, planejamento e eficiência na execução de suas contratações. Porém, a presente demanda não foi originalmente projetada para o exercício de 2025, para fins de abertura de processo licitatório.

1.6.1 Diante disso, torna-se imprescindível e se fez necessário a solicitação de inclusão deste objeto na peça de planejamento das contratações públicas. Tal inclusão visa suprir a necessidade de serviços especializados de apoio administrativo, especialmente no âmbito da perícia para fins de cálculo trabalhista.

1.6.2 A integração e atualização dessa demanda ao PCA 2025 permite a adoção de medidas preventivas e planejadas, garantindo maior celeridade e segurança jurídica nas contratações municipais.

#### 2- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de serviços especializados em cálculos trabalhistas revela-se indispensável para atender de forma eficiente e precisa às demandas judiciais enfrentadas pela Prefeitura Municipal. Esses serviços são fundamentais para assegurar o cumprimento rigoroso das decisões judiciais, evitando erros de cálculo que possam gerar prejuízos financeiros

ou comprometer a imagem da administração pública. Além disso, a exatidão nos cálculos é essencial para garantir que os direitos dos servidores municipais envolvidos nos processos sejam plenamente observados, respeitando os parâmetros legais e decisões judiciais estabelecidas.

2.2 A crescente complexidade das demandas trabalhistas e o volume de processos em tramitação reforçam a necessidade de uma análise técnica detalhada e especializada. Os cálculos trabalhistas exigem conhecimento técnico aprofundado e atualização constante em relação à legislação vigente e à jurisprudência, características que vão além das atribuições administrativas rotineiras do corpo técnico da Prefeitura.

2.3 Por meio da contratação, busca-se otimizar os recursos administrativos, garantindo agilidade no cumprimento de prazos processuais e maior eficiência no atendimento às solicitações do Poder Judiciário. Essa medida também colabora para a redução de riscos de condenações por atrasos no cumprimento de decisões ou por inconsistências em cálculos apresentados, promovendo, assim, uma gestão pública mais transparente e responsável.

2.4 Por fim, a contratação de um profissional especializado em cálculos trabalhistas é uma medida estratégica para a Prefeitura Municipal, não apenas no cumprimento de suas obrigações legais, mas também na valorização e proteção dos direitos dos servidores, contribuindo para a consolidação de uma administração pública eficiente e alinhada aos princípios constitucionais da legalidade, eficiência e economicidade.

### **3- DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1 O serviço a ser contratado compreende a elaboração de cálculos trabalhistas, englobando:

- Atualização de valores devidos;
- Verificação de correções monetárias e incidências legais;
- Atendimento a decisões judiciais em processos envolvendo servidores municipais;
- Emissão de relatórios detalhados e suporte técnico para esclarecimentos de dúvidas relacionadas aos cálculos realizados.

### **4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Principais Especificações do Serviços:

- Experiência em cálculos trabalhistas e perícia técnica;
- Utilização de ferramentas adequadas para a execução dos cálculos, com precisão e agilidade;
- Atendimento às normativas legais e prazos judiciais;
- Disponibilidade para prestar suporte técnico, de modo presencial, no mínimo 02 (duas) vezes por semana conforme às solicitações da Prefeitura.

4.2 **Segurança e Proteção de Dados:**

A CONTRATADA deverá garantir a segurança e a confidencialidade dos dados tratados, em conformidade com a LGPD.

4.3 **Materiais e Ferramentas:**

A CONTRATADA fornecerá todos os recursos necessários para a execução dos serviços, assegurando sua qualidade e funcionamento.

4.4 A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do serviço, conforme ordem de solicitação emitida pela secretaria solicitante.

### **5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de execução**

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1 **Início da execução do objeto:** A prestação dos serviços de cálculos trabalhistas será iniciada mediante solicitação formal emitida pela Secretaria responsável.

5.2 **Descrição detalhada dos métodos e rotinas:**

- Métodos e Tecnologias: Utilização de softwares específicos para cálculos trabalhistas, garantindo precisão e conformidade legal;
- Rotinas e Etapas: Análise dos documentos recebidos, elaboração dos cálculos e entrega dos relatórios técnicos;
- Frequência e Periodicidade: Conforme a demanda dos processos encaminhados pela Secretaria.

**5.3 Local de Prestação dos Serviços:** Os serviços serão realizados de forma presencial no mínimo 02 (duas) vezes na semana, com envio dos cálculos e parecer técnicos por meio eletrônico, quando for solicitado pela Secretaria demandante.

**5.4** Os serviços serão prestados no seguinte horário: A ser definido.

#### **Rotinas a serem cumpridas**

A execução contratual observará as rotinas abaixo

**5.5** A execução dos serviços observará as demandas específicas encaminhadas pela Secretaria, respeitando os prazos estipulados e as especificidades de cada caso.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

**5.6 Infraestrutura e Tecnologia:** A CONTRATADA deverá dispor de tecnologia adequada, como softwares de cálculos trabalhistas reconhecidos no mercado, garantindo precisão e conformidade legal. Não será necessária a disponibilização de infraestrutura física por parte da Contratante.

### **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.

**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.

**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 o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.4** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar 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.

**6.6** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

**6.7** A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período do serviço.

**6.8** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### **Fiscalização**

**6.9** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato **FRANCIELE DOS SANTOS OLIVEIRA**, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) e caberá ao fiscal do contrato:

**6.9.1** anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 11, §1º)

**6.9.2** expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços; para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção; (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 12, inciso II)

**6.9.3** informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 12, inciso III)

6.9.4 comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas; (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 12, inciso IV)

6.9.5 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; (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 12, inciso IV)

6.9.6 comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual; (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 12, inciso VI)

Gestor do Contrato:

6.10 Caberá ao gestor do contrato:

6.10.1 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 10, inciso II)

6.10.2 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 10, inciso III)

6.10.3 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatórios respectivos; (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 10, inciso IV)

6.10.4 coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos necessários (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 10, inciso V)

6.10.5 decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços; (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 10, inciso IX)

6.10.6 diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 10, inciso X)

6.10.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento:

7.2 Ao final de cada mês, a contratada apresentará medição previa dos serviços prestados no período, por meio de relatório de atividades;

7.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 15 dias, pelo fiscal do contrato, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5 Para efeito de recebimento provisório, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, registrando em relatório de fiscalização a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.6 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.

7.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 15 dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, mediante relatório de fiscalização, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.8.1 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;

7.8.2 Atestar o relatório de fiscalização para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

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

7.8.4 Enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.8.5 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 empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8.6 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.8.7 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.

**Liquidação:**

7.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; O valor a pagar; eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9.2 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.9.3 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada do relatório de atividades emitida pela Contratada e com o ateste do fiscal do contrato e da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.9.4 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.9.5 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.9.6 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.9.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

7.10 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

#### **Forma de pagamento**

7.11 O pagamento será realizado através de transferência bancária, para banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.11.1 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.11.2 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.11.3 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.11.4 O contratado 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. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar

#### **Antecipação**

7.11.5 Não haverá antecipação de pagamento.

### **8- FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento de seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

#### **Habilitação jurídica**

8.3 **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;

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

8.5 **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>;

8.6 **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;

8.7 **Sociedade empresária 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.9 **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

8.10 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.12 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.13 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14 Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;

8.15 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;

8.16 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;

8.17 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18 Prova de regularidade com a **Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital]** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

8.20 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.

#### **Qualificação Econômica Financeira**

8.21 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

#### **Qualificação Técnica**

8.22 Comprovação de que o participante possui em seu quadro, profissional de nível superior, devidamente registrado no Conselho Competente, constando no mínimo de: 01 (um) Contador habilitado para desempenhar a atividade objeto desta contratação como Responsável Técnico, na condição de: 1 Empregado (contrato de trabalho) ou prestador de serviços (contrato de prestação de serviços); 2 Sócio (contrato social); 3 Diretor (contrato de trabalho ou contrato social).

8.23 Comprovação de Registro e regularidade do(s) seu(s) responsável(is) técnico(s) para com o Conselho Regional de Contabilidade (CRC) do Estado da Bahia ou do local da sua sede, contendo dados cadastrais atuais e dentro de sua validade.;

### **9- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 62.538,20 conforme estudo apresentado.

### **10- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
301	2013	3.3.90.39.00	1.500



A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias ao fornecimento, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.**

Fátima – Bahia – Brasil 15 de janeiro de 2025

Rafael Silva Dos Santos  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**