

**TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DIRETA**

Processo Administrativo nº. 001/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços de publicação de atos oficiais e institucionais em jornal diário de grande circulação no Estado da Bahia, para atender necessidades do CISBARC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação dos Serviços	Unidade	Quant.
1	PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS E INSTITUCIONAIS EM JORNAL DIÁRIO DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO DA BAHIA, FORMATO 3 COLUNAS X 2 CM, COM CIRCULAÇÃO (EDIÇÃO Impressa + Digital) com venda média auditada de 50.000 exemplares/acessos. Fonte: corpo suficientemente legível, devendo o tipo de letra ser, no mínimo, de corpo seis, sem serifa. O título dessas publicações deve ser do tipo doze ou maior, sem serifa. Cor: Preto e branco.	CM/CL	150

- 1.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) contados da data de sua publicação no P.N.C.P. prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4.1. *O serviço de publicações em Jornal de grande circulação diária no âmbito do Estado da Bahia é enquadrado como continuado tendo em vista que a necessidade de publicações de atos oficiais é corriqueira, sendo a vigência plurianual mais vantajosa a contínua necessidade dos serviços.*
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação é a necessidade de cumprimento legal do Princípio da Publicidade na Administração Pública, a reflexão alcançada pela Lei 14.133/2021, ensejando uma observação pormenorizada das disposições doutrinárias e jurisprudenciais acerca da publicidade dos atos oficiais do CISBARC e culminando com a constatação da essencialidade da transparência administrativa para a efetivação do Estado Democrático de Direito no Brasil.
- 2.2. A publicidade, portanto, passou a ser um dos elementos essenciais dos atos administrativos, tendo o condão de atribuir eficácia perante terceiros, além de manter o controle público pela comunidade, no intuito de atribuir aos atos administrativos maior transparência e efetividade exatamente para permitir que a sociedade fiscalize a transparência e retidão dos atos públicos.
- 2.3. Os quantitativos foram estimados levando em consideração as quantidades consumidas para o mesmo tipo serviços no exercício de 2023,, acrescido de quantitativo para eventuais necessidades.
- 2.4. O CISBARC, ainda, não possui PCA - Plano de Contratação Anual publicado no P.N.C.P. - Portal Nacional de Contratações Públicas. Assim, a deflagração da contratação deverá ser aprovada pelo Presidente do CISBARC.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. Colocar a disposição dos agentes públicos do CISBARC a possibilidade de realizar as publicações legais e oficiais em Jornal de Grande Circulação diária no Estado da Bahia..

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Princípio da Publicidade

- 4.1. A presente contratação tem por objeto contratação de serviços de publicidade de resumos de atos oficiais.
- 4.2. Em cumprimento ao § 1º do Art. 54 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece "Sem prejuízo do disposto no **caput**, é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, **bem como em jornal diário de grande circulação**. (grifo nosso).
- 4.3. A publicação deve ocorrer em Jornal com tiragem mínimo de 50.000 (cinquenta mil) exemplares impressos e versão eletrônica, com circulação diária no Estado da Bahia.

Alcance do objeto:

- 4.4. O meio de divulgação (jornal impresso/digital) deve possuir IVC – índice de Verificação de Comunicação, com a indicação de tiragem mínima de 50.000 (EDIÇÃO Impressa + Digital) com venda média de 50.000 exemplares/acessos, devidamente auditado, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias.

Produto final

A publicação de apresentar: Fonte: corpo suficientemente legível, devendo o tipo de letra ser, no mínimo, de corpo seis, sem serifa. O título dessas publicações deve ser do tipo doze ou maior, sem serifa. Cor: Preto e branco

Subcontratação

- 4.5. É admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista que a intermediação de agências de publicidade com o próprio jornal (empresa jornalística) ser aplicável para o tipo de objeto.

4.5.1. *Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.*

- 4.6. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.6.1. *O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.*

- 4.7. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

- 4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos **artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021**, pela razão de baixo risco na fase de contratação.

4.9. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A publicação deverá ser realizada nos cadernos principais do jornal, preferencialmente, naqueles que tragam notícias do Estado da Bahia, sendo vedada à inserção das publicações nos cadernos de classificados.

5.2. O texto de cada matéria a ser publicada deverá ser fornecido pelo CISBARC, sendo que algumas já serão encaminhadas no formato para publicação e outras deverão ser compostas para tal, notadamente quando se tratar de matérias judiciais (citações, editais de notificações, etc.).

5.3. Republicar, sem ônus para o CISBARC, as matérias publicadas incorretamente, em decorrência de erro da empresa jornalística;

5.4. Receber o material enviado pelo CISBARC até às 16 horas do dia imediatamente anterior da data determinada pelo CISBARC para a sua publicação;

5.5. A contratada deve se comprometer a receber diariamente até as 15:00h, as matérias a serem processadas na edição do dia útil subsequente.

5.6. A CISBARC formatará os conteúdos a serem publicados, obedecendo aos padrões de diagramação da legislação em vigor e dos veículos divulgadores.

5.7. A Contratada deverá disponibilizar acesso a sistema informatizado de envio de arquivos em formato .pdf ou possibilitar a digitação de textos, devendo o sistema informar o valor da despesa de forma a possibilitar ao servidor público responsável pelo envio aferir no ato do envio o valor do ofício.

5.8. A Contratada deverá encaminhar a CONTRATANTE, digitalização da página do jornal, demonstrando a realização da publicação da notícia/matéria;

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.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

- 6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor/Coordenador do Contrato

- 6.15. O gestor/ coordenador do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.16. O gestor/ coordenador do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.17. O gestor/ coordenador do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.18. O gestor/coordenador do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.19. O gestor/coordenador do contrato tomará providências 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 ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.20. O gestor/ coordenador do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.21. O gestor/ coordenador do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos 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 DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da conclusão (disponibilidade da comprovação publicação), pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser republicados no prazo de 24 (vinte e quatro) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da conclusão do serviço com a disponibilidade de material e recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.5. 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.

- 7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 7.9. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.10.1.1. o prazo de validade;
 - 7.10.1.2. a data da emissão;
 - 7.10.1.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.10.1.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.10.1.5. o valor a pagar; e
 - 7.10.1.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;
- 7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

- 7.13. 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. 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

- 7.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 7.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária IGP-M (FGV).

Forma de pagamento

- 7.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.21. 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.
- 7.22. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

- 8.1. 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.

Forma de execução

- 8.2. O serviço objeto desta dispensa deverá estar disponível ao CISBARC de forma contínua, porém, com execução parcelada conforme demandas cotidianas da Administração.

Exigências de habilitação

- 8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

- 8.4. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

- 8.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

- 8.6. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

- 8.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

- 8.8. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

- 8.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.10. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.12. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.13. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.14. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 8.1. **Tendo em vista a necessidade de lançamentos futuros no Sistema SIGA do TCM/BA, faz-se necessários o envio de certidões de regularidade fiscal e trabalhista pela licitante vencedora, devendo a mesma deverá encaminhar ao Pregoeiro, cópia dos seguintes documentos:**
- 8.2. **Habilitação jurídica:**
- 8.2.1. No caso de Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 8.2.2. Em se tratando de MEI - Microempreendedor Individual: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- 8.2.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- 8.2.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

8.2.5. No caso de Firma Individual: Registro comercial do Requerimento de Empresário.

8.2.6. Em se tratando de Sociedade Comercial: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, e tratando-se de Sociedade por Ações, acrescentar os documentos de eleição de seus Administradores, dispensados caso estes já tenham sido apresentados na fase de credenciamento.

8.2.7. Em se tratando de Sociedades Civas ou Associações Privadas, com o sem fins lucrativos: Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados.

8.2.8. Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização, e Ato de Registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.3. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.3.1. Pessoa Jurídica – CNPJ

8.3.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

8.3.1.2. Prova de inscrição no cadastro de Contribuintes **Municipal e/ou Estadual**, relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.1.2.1. 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.

8.3.1.3. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, com a apresentação da Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Nacional, conforme unificação prevista na Portaria do Ministério da Fazenda, n.º 358 de 05 de setembro de 2014, que engloba as Certidão Conjunta Negativa de Débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União e Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

8.3.1.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** por meio da apresentação de Certidão Negativa ou Positiva, com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda do domicílio tributário da licitante.

8.3.1.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** por meio da apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa,

relativa aos tributos municipais, expedida pela Secretaria Municipal sede da licitante.

8.3.1.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço por meio da apresentação do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF).

8.3.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (**CNDT**), 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 (www.tst.jus.br/certidao).

8.3.2. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.3.2.1. O prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

8.3.2.2. A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.3.2.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Dispensa de Licitação, e facultará ao Agente de Contratação convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

8.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA - (PESSOA JURÍDICA):

8.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação.

8.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.5.1. 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.

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

8.5.1.1.1. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone).

8.5.1.1.2. Local e data de emissão.

8.5.1.1.3. Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

8.5.1.1.4. Período da execução da atividade

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

8.5.1.3. 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.

8.5.2. Comprovação, mediante apresentação de relatório IVC, emitido pelo Instituto Verificador de Comunicação <https://ivcbrasil.org.br#/home>, emitido nos últimos 30 (trinta) dias, demonstrando as médias mensais de circulação líquida diária, por edição do Jornal, indicado em sua proposta, podendo ser apresentado mais de um jornal com atendimento de CIRCULAÇÃO MÉDIA (EDIÇÃO Impressa + Digital) com venda não inferior à de 50.000 exemplares/acessos, O relatório deve apresentar dados médios de período mensal e diário, não superiores a 180 (cento e oitenta) dias.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 9.500,00 (nove mil e quinhentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

Item	Especificação dos Serviços	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS E INSTITUCIONAIS EM JORNAL DIÁRIO DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO DA BAHIA, FORMATO 3 COLUNAS X 2 CM, COM CIRCULAÇÃO (EDIÇÃO Impressa + Digital) com venda média auditada de 50.000 exemplares/acessos. Fonte: corpo suficientemente legível, devendo o tipo de letra ser, no mínimo, de corpo seis, sem serifa. O título dessas	CM/CL	150	R\$ 65,00	R\$ 9.500,00

	publicações deve ser do tipo doze ou maior, sem serifa. Cor: Preto e branco.				
TOTAL GERAL ESTIMADO					R\$ 9.500,00

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Anual do CISBARC.

10.1.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Poder: 2 – Poder Executivo

Órgão: 1 - CONSÓRCIO PUB. INTERF. DE SAÚDE DA BACIA DE RIO CORRENTE

Unidade: 01 Consórcio Público

Proj/Ativ.: 10.122.1.2.001 GESTÃO DAS AÇÕES ADM. DO CIS-BARC

Elemento: 3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 Transferência de Consorcio - Contrato de rateio

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

10.1.4. O art. 106, II da [Lei nº 14.133, de 2021](#), prevê para contratações de serviços e fornecimento continuado que a "a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção". Quanto à rescisão contratual por ausência de crédito ou vantajosidade (art. 106, III), remete-se às regras específicas constantes do contrato, inclusive em relação à aplicação do art. 106, §1º.

Sant Maria da Vitória - BA, 31 de janeiro de 2024.

Simone Medeiros Marques

Diretora Executiva

Aprovo o presente termo:

Em: 31 / 01 / 2024.

Nilson José Rodrigues

Presidente do CISBARC