



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 29/2026
(Processo Administrativo n.º 142/2026)

Torna-se público que o(a) Secretaria Municipal de Administração, por meio do(a) setor de compras, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento (*menor preço*), na hipótese do art. 75, *inciso II*, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 24.910/2023, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

INÍCIO REC. PROPOSTAS: 25/09/2026 as 08:00 hrs

FIM REC. PROPOSTAS: 30/09/2026 08:00 hrs

Link: <https://bnccompras.com/>

Horário da disputa: 30/09/2026 as 09:00 hrs

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de despachante documentalista, visando a execução de procedimentos administrativos junto ao Departamento Estadual de Trânsito (DETRAN), Secretaria da Fazenda, órgãos municipais, estaduais e federais, para regularização da frota oficial e demais demandas administrativas do órgão**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1. A contratação ocorrerá em item único, conforme tabela constante abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID E	QUANTID E	VL. ESTIMADO	VL. TOTAL
1	CONFECCÃO E INSTALAÇÃO DE PLACA (UNIDADE) – SERVIÇO DE INTERMEDIACÃO, SOLICITAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONFECCÃO DE PLACAS VEICULARES, COM RETIRADA E ENTREGA DAS PLACAS AO ÓRGÃO CONTRATANTE.	UNI	100	R\$ 196,67	R\$ 19.667,00
2	PRIMEIRO EMPLACAMENTO - SERVIÇO DE REGISTRO INICIAL DE VEÍCULOS NOVOS DA FROTA OFICIAL, INCLUINDO CADASTRO, EMISSÃO E INSTALAÇÃO DE PLACAS NO PADRÃO EXIGIDO E CRLV.	UNI	30	R\$ 640,28	R\$ 19.208,40
3	TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE DE VEÍCULO – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA EFETIVAÇÃO DA TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE COMPREENDENDO: CONFERÊNCIA DA DOCUMENTAÇÃO, PROTOCOLO DO PROCESSO JUNTO AO DETRAN/BA E ENTREGA DO DOCUMENTO ATUALIZADO.	UNI	20	R\$ 648,37	R\$ 12.967,40
				SOMA TOTAL	R\$ 51.842,80

1.1.1. Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

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.



2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará exclusivamente mediante Sistema de Dispensa Eletrônica disponível no endereço eletrônico <https://bnccompras.com/>.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Banco Nacional de Compras - BNC, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) Aquele que mantenha 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 licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;



2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. **Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;**



3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.9.2.1. A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o fornecedor não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;

3.9.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.6. 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;

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 09:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. *O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.*

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta *deverá ser de R\$ 50,00 (cinquenta reais).*

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.



4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.3.1. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, com os valores adequados à proposta vencedora.

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 dias, a contar da data de sua apresentação.

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. Contiver vícios insanáveis;

5.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 5.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.7. Em contratação de obras ou serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 5.7.1. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado neste Aviso de Contratação Direta, conforme as especificidades do mercado correspondente;
- 5.7.2. Serão consideradas inexecutáveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.
- 5.7.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo a Lei.
- 5.8. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 5.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 5.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.
- 6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas anteriores acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica da CGU (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).
- 6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 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.
 - 6.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.
 - 6.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação
 - 6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada, nos documentos por ele abrangidos.
 - 6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente os documentos de habilitação para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
 - 6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, no prazo a ser estipulado pelo Agente de Contratação, que será no mínimo de 02(duas) horas, podendo ser prorrogado por uma vez, a pedido do licitante, em formato digital após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício. (A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.)
- 6.7. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
 - 6.7.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.



- 6.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 6.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

- 7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 7.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
- 7.2.1. *Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.*
- 7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 7.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.
- 7.4. A entrega do objeto ou a execução dos(s) serviço(s) deverá seguir o prazo previsto no Termo de Referência.
- 7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES

- 8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12.
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



- 8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. O procedimento será divulgado no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.
- 9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
 - 9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
 - 9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
 - 9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)
- 9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 9.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 9.13.1. ANEXO I – *Documentação exigida para Habilitação*
 - 9.13.2. ANEXO II - *Termo de Referência;*
 - 9.13.3. ANEXO III – *Modelo de Proposta.*

Jequié, 24 de setembro de 2026.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
ALEXSANDRA SOUZA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

Habilitação jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) 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;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Qualificação Técnica:

a) Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente contratação;

a.1) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64 da Lei 14.133/21.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)
LEI FEDERAL 14.133/2021 (ART. 18)



ANEXO II – TERMO DE REFERENCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Administração

1- DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de despachante documentalista, visando a execução de procedimentos administrativos junto ao Departamento Estadual de Trânsito (DETRAN), Secretaria da Fazenda, órgãos municipais, estaduais e federais, para regularização da frota oficial e demais demandas administrativas do órgão.

1.2. Os serviços são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo termo de referência por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O presente termo de referência tem como base legal a Lei 14.133/2021, especificadamente seus artigos 72, incisos I a VIII, bem como 75, inciso II c/c com o Decreto nº 24.910 de 28 de dezembro de 2023.

1.4. Nas palavras do ilustre professor Ronny Charles: *“Quando a lei prevê hipóteses de contratação direta (dispensa e inexigibilidade) é porque admite que nem sempre a realização do certame levará à melhor forma de contratação pela Administração ou que, pelo menos, a sujeição do negócio ao procedimento formal e burocrático previsto pelo estatuto não serve eficaz ao atendimento do interesse público naquela hipótese específica.”*

1.5. No presente caso, a dispensa de licitação torna-se mais viável ao procedimento licitatório, porém deve ser pormenorizada em um procedimento formal, não sendo afastado nenhuma das premissas básicas de um procedimento licitatório, como a busca pelo melhor atendimento à finalidade pública e respeito a princípios basilares como a impessoalidade, moralidade, publicidade dentre outros;

1.6. A contratação, via dispensa de licitação, em razão do montante total e da apresentação da proposta mais vantajosa, dentro dos valores usuais, torna-se menos custosa economicamente e pragmaticamente do que à realização do processo licitatório, além de tornar mais célere e eficiente a contratação, que visa à consecução do interesse público.

2 - DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

2.1. Presente contratação tem por finalidade atender à necessidade da Administração Pública quanto à execução de serviços especializados de despachante documentalista, voltados à realização de procedimentos administrativos junto aos diversos órgãos de controle e registro, tais como Departamento Estadual de Trânsito (DETRAN), Secretaria da Fazenda, bem como órgãos municipais, estaduais e federais.

A frota oficial do órgão demanda constante regularização documental e atualização cadastral, envolvendo serviços como licenciamento anual de veículos, transferência de propriedade, emissão de segundas vias de documentos, pagamento de taxas e tributos, regularização de pendências administrativas, inclusão e baixa de veículos, entre outros



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

procedimentos necessários para garantir a plena legalidade e regularidade dos veículos oficiais.

Considerando que tais atividades exigem conhecimento técnico específico, acompanhamento contínuo de normas e procedimentos administrativos, bem como deslocamentos frequentes aos órgãos competentes, a contratação de empresa especializada mostra-se a alternativa mais eficiente e adequada para assegurar maior agilidade, economicidade e segurança na execução desses serviços.

Ressalta-se que a inexistência de profissionais especializados no quadro funcional do órgão, bem como a necessidade de otimização das rotinas administrativas, torna necessária a contratação de empresa com expertise na área, capaz de prestar suporte técnico e operacional na condução dos processos de regularização documental da frota oficial.

Dessa forma, a contratação contribuirá para a adequada gestão da frota pública, evitando atrasos em processos administrativos, incidência de multas, impedimentos legais de circulação dos veículos e demais prejuízos ao funcionamento das atividades institucionais. Portanto, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de garantir eficiência administrativa, regularidade documental da frota oficial e cumprimento das exigências legais perante os órgãos competentes, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados pelo órgão.

2.2. A contratação pretendida consiste na referência do estudo técnico preliminar que caracteriza o interesse público, a fim de evidenciar a solução a ser atendida de modo a permitir a avaliação econômica da contratação, definido no art. 18, §1º da Lei n. 14.133/2021.

3 - ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	UN	Quant	Valor Médio	Valor Total
1	Confecção e instalação de placa (unidade) - Serviço de intermediação, solicitação e acompanhamento de confecção de placas veiculares, com retirada e entrega das placas ao órgão contratante.	Un	100	R\$ 196,67	R\$ 19.667,00
2	Primeiro emplacamento - Serviço de registro inicial de veículos novos da frota oficial, incluindo cadastro, emissão e instalação de placas no padrão exigido e CRLV.	Un	30	R\$ 640,28	R\$ 19.208,40
3	Transferência de propriedade de veículo - Prestação de serviço para efetivação da transferência de propriedade compreendendo: conferência da documentação, protocolo do processo junto ao DETRAN/BA e entrega do	Un	20	R\$ 648,37	R\$ 12.967,40



	documento atualizado.				
VALOR TOTAL					R\$ 51.842,80

O custo estimado total da contratação é de R\$ 51.842,80 (cinquenta e um mil, oitocentos e quarenta e dois reais e oitenta centavos), conforme pesquisa de preço anexa.

A estimativa do quantitativo prevista neste processo licitatório foi elaborada com base na necessidade de garantir a eficiência dos serviços de despachante destinados à regularização da frota municipal durante a vigência contratual.

Ressalta-se que não é possível apresentar uma justificativa precisa para cada quantitativo estimado, uma vez que parte significativa dos serviços será destinada a veículos que ainda serão incorporados ao patrimônio do Município, seja por meio de aquisição, decorrente de futuros processos de compra, seja por meio de doações realizadas por órgãos públicos, convênios ou outras entidades.

Dessa forma, o quantitativo possui caráter estimativo, considerando a previsão de expansão e renovação da frota ao longo da vigência do contrato, não representando obrigação de contratação integral dos serviços. A execução ocorrerá conforme a efetiva necessidade da Administração, observados os princípios da eficiência, economicidade e do interesse público.

4 - DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DA PRESTAÇÃO

4.1. A prestação dos serviços objeto da contratação será realizada mediante execução indireta, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pela execução integral das atividades previstas, em conformidade com as condições, especificações e determinações estabelecidas pela CONTRATANTE.

4.2. A execução do objeto ocorrerá mediante solicitação formal da CONTRATANTE, por meio da emissão de Ordem de Serviço ou outro instrumento formal equivalente, no qual serão indicadas as demandas a serem atendidas, observadas as condições e prazos estabelecidos pela Administração.

4.2.1. Os serviços serão prestados, predominantemente, junto ao Departamento de Transporte do Município, unidade na qual serão recebidas, organizadas, encaminhadas e acompanhadas as demandas relacionadas à regularização da frota oficial.

4.2.2. A execução dos serviços poderá compreender, sempre que necessário ao cumprimento do objeto, a realização de diligências, protocolos, acompanhamentos e demais procedimentos presenciais ou eletrônicos perante o Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN, Secretaria da Fazenda e demais órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal competentes.

4.2.3. A CONTRATADA deverá acompanhar as demandas até a sua efetiva conclusão, responsabilizando-se pela adoção das providências necessárias à adequada execução dos serviços de despachante documentalista, observadas as orientações e solicitações da CONTRATANTE.



4.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar, por sua conta e responsabilidade, todos os materiais, equipamentos, ferramentas, recursos tecnológicos e demais meios necessários à perfeita execução dos serviços, sempre que exigidos para o cumprimento das demandas encaminhadas pela CONTRATANTE.

4.4. Os serviços deverão ser executados de acordo com as solicitações formalizadas pela Secretaria Solicitante, observando-se os prazos, procedimentos, normas e exigências dos respectivos órgãos e entidades competentes, bem como as demais condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

5 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução como um todo compreende a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de despachante documentalista, destinados à execução e ao acompanhamento de procedimentos administrativos perante o Departamento Estadual de Trânsito (DETRAN), Secretaria da Fazenda e demais órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, visando à regularização da frota oficial e ao atendimento das demais demandas documentais e administrativas de interesse da Administração Municipal.

5.2. A contratação tem por finalidade assegurar a continuidade, a eficiência e a regularidade dos procedimentos relacionados à documentação e à regularização da frota oficial, proporcionando maior celeridade e segurança na tramitação dos processos administrativos e permitindo que os servidores municipais possam concentrar-se em suas atividades institucionais e finalísticas.

5.3. Os serviços serão prestados de forma contínua e sob demanda, conforme as necessidades apresentadas pela Administração Pública, mediante solicitação formal e encaminhamento de ordem de serviço, observadas as condições, especificações e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

5.4. A solução deverá contemplar o acompanhamento integral das demandas encaminhadas pela Administração, desde a protocolização e tramitação dos procedimentos até a sua conclusão, incluindo, quando necessário, a retirada e entrega de documentos, acompanhamento de processos, regularização de pendências e demais providências administrativas necessárias ao pleno atendimento do objeto contratado.

6 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade: Secretaria de Municipal de Educação

Proj./ativ: 2010 - Manutenção das Ações Administrativas de Educação

Elemento: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Fonte de recurso: 15001001 - Recursos não vinculados de impostos- despesas com manutenção e desenvolvimento de ensino

Unidade: Secretaria de Municipal de Educação

Proj./ativ: 2067 - Manutenção Transporte Escolar

Elemento: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Fonte de recurso: 15001001 - Recursos não vinculados de impostos- despesas com manutenção e desenvolvimento de ensino

Unidade: Secretaria de Municipal de Educação

Proj./ativ: 2067 - Manutenção do Transporte Escolar



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Elemento: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Fonte de recurso: 15400000 - Transf. do FUNDEB - impostos e transferências de impostos

Unidade: Secretaria de Municipal de Saúde

Proj./ativ: 2100 - Manutenção das ações Administrativa da Secretaria Municipal

Elemento: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Fonte de recurso: 15001002 - Recursos não vinculados de impostos - despesas com ações e serviços públicos de saúde

Unidade: Secretaria de Municipal de Saúde

Proj./ativ: 2109 - Manutenção das Ações de Média e Alta Complexidade Ambulatorial

Elemento: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Fonte de recurso: 15001002 - Recursos não vinculados de impostos - despesas com ações e serviços públicos de saúde.

Unidade: Secretaria de Municipal de Saúde

Proj./ativ: 2109 - Manutenção das Ações de Média e Alta Complexidade Ambulatorial

Elemento: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Fonte de recurso: 16000000 - Transferência fundo a fundo de recursos do SUS provenientes do governo federal - bloco de manutenção das ações e serviços públicos de saúde.

Unidade: Secretaria de Municipal de Saúde

Proj./ativ: 2121 - Manutenção das ações das unidades básicas de saúde - UBS

Elemento: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Fonte de recurso: 16000000 - Transferência fundo a fundo de recursos do SUS provenientes do governo federal - bloco de manutenção das ações e serviços públicos de saúde.

Unidade: Secretaria de Municipal de Saúde

Proj./ativ: 2121 - Manutenção das ações das unidades básicas de saúde - UBS

Elemento: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Fonte de recurso: 15001002 - Recursos não vinculados de impostos - despesas com ações e serviços públicos de saúde.

Unidade: Secretaria de Municipal de Saúde

Proj./ativ: 2104 - Manutenção das ações da vigilância epidemiológica

Elemento: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Fonte de recurso: 16000000 - Transferência fundo a fundo de recursos do SUS provenientes do governo federal - bloco de manutenção das ações e serviços públicos de saúde.

Unidade: Secretaria de Municipal de Saúde

Proj./ativ: 2111 - Manutenção das ações da Rede de Atenção as Urgências

Elemento: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - pessoa jurídica.

Fonte de recurso: 16000000 - Transferência fundo a fundo de recursos do sus provenientes do governo federal - bloco de manutenção das ações e serviços públicos de saúde.

Unidade: 1001- Secretaria de Municipal de Desenvolvimento Social

Proj./ativ: 2208 - Gestão das ações do conselho tutelar

Elemento: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fonte de recurso: 15000000 - Recursos não vinculados de impostos.

Unidade: 1001 - Secretaria de Municipal de Desenvolvimento Social
Proj./ativ: 2056 - Gestão de Políticas Públicas (mulheres/igualdade racial/juventude/lgbtqiap+)
Elemento: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
Fonte de recurso: 15000000 - Recursos não vinculados de impostos.

Unidade: 1002 - Secretaria de Municipal de Desenvolvimento Social
Proj./ativ: 2194 - Gestão das ações bloco da proteção social básica
Elemento: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
Fonte de recurso: 16610000- Transf. De recursos dos fundos estaduais de assistência social

Unidade: 1002 - Secretaria de Municipal de Desenvolvimento Social
Proj./ativ: 2194 - Gestão das ações bloco da proteção social básica
Elemento: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
Fonte de recurso: 16600000 - Transf. De recursos do fundo nacional de assistência social-fnas

Unidade: 1002 - Secretaria de Municipal de Desenvolvimento Social
Proj./ativ: 2194 - Gestão das ações bloco da proteção social básica
Elemento: 3.3.90.39.00 - outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.
Fonte de recurso: 15000000 - recursos não vinculados de impostos.

Unidade: 1002 secretaria de municipal de desenvolvimento social
Proj./ativ: 2013 - gestão das ações bloco da proteção social especial média complexidade
Elemento: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
Fonte de recurso: 15000000 - recursos não vinculados de impostos.

Unidade: 1002 secretaria de municipal de desenvolvimento social
Proj./ativ: 2013 - gestão das ações bloco da proteção social especial média complexidade
Elemento: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
Fonte de recurso: 16600000 - transf. De recursos do fundo nacional de assistência social-fnas

Unidade: 1002 secretaria de municipal de desenvolvimento social
Proj./ativ: 2013 - gestão das ações bloco da proteção social especial média complexidade
Elemento: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
Fonte de recurso: 16610000- transf. De recursos dos fundos estaduais de assistência social

Unidade: 1002 secretaria de municipal de desenvolvimento social
Proj./ativ: 2193 - gestão das ações bloco bolsa família e do cadastro único - igb
Elemento: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
Fonte de recurso: 16600000 - transf. De recursos do fundo nacional de assistência social-fnas

Unidade: 1002 secretaria de municipal de desenvolvimento social
Proj./ativ: 2193 - gestão das ações bloco bolsa família e do cadastro único - igb
Elemento: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
Fonte de recurso: 15000000 - recursos não vinculados de impostos.



7. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

7.1 O prazo de execução deverá de imediato, a contar da assinatura do contrato, e o prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

Habilitação jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) 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;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

Qualificação Técnica:

A empresa contratada deverá:

- Estar devidamente credenciada como despachante documentalista;
- Comprovar regularidade fiscal e trabalhista;
- Possuir experiência comprovada na prestação de serviços similares;
- Dispor de estrutura física e tecnológica adequada.

Requisitos Técnicos

- Apresentar alvará de funcionamento vigente.
- Comprovar inscrição e regularidade junto ao órgão de classe ou entidade representativa da categoria, quando exigido pela legislação estadual.
- Comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, mediante:

Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado (Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64 da Lei 14.133/21);

- Comprovação de execução anterior de serviços similares.
- Executar os serviços mediante solicitação formal do órgão;
- Cumprir prazos legais estabelecidos pelos órgãos competentes;
- Informar pendências e irregularidades imediatamente;
- Responsabilizar-se pelo acompanhamento integral do processo até sua conclusão;
- Manter sigilo das informações e documentos recebidos;
- Prestar contas dos valores pagos a título de taxas públicas, quando aplicável.

A empresa deverá dispor de:

- Sede física estabelecida no Estado da contratação;
- Equipamentos de informática e acesso à internet compatíveis com os sistemas do DETRAN;
- Sistema de controle e acompanhamento de processos;
- Atendimento presencial e eletrônico;
- Meios de transporte adequados para protocolo e retirada de documentos.

9 - FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. No que diz respeito a RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR, em atendimento ao que preconiza o artigo 72, VI da Lei 14.133/2021, se dará de forma eletrônica por empresa



do ramo da atividade do objeto de pretensão contratual, que preencha os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária, e que ofereça a proposta mais vantajosa para a Administração, em razão do critério de julgamento ser o MENOR PREÇO GLOBAL a ser aferido de forma eletrônica a posteriori.

11- MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelo servidor Márcio Santos de Jesus, matrícula 14970 dessa Administração, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

11.2 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.

11.3. 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.

11.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

11.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

11.6. O gestor do contrato, será a servidora Alexsandra Souza Silva, matrícula nº 22.056, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- I - analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

11.7. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.

11.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

12 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

12.1. O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida dispensa de licitação, se dará:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico quando houver;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

12.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a da liquidação, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 da Lei 14.133/21.

12.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

12.4.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

12.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

12.6.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

12.7. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

12.9. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.



13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1.1. Executar os serviços de despachante documentalista em estrita conformidade com as especificações, condições, prazos e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, na proposta apresentada e no contrato;

13.1.2. Realizar, mediante solicitação formal da CONTRATANTE, todos os procedimentos administrativos necessários à execução do objeto, incluindo protocolo, acompanhamento, encaminhamento, retirada e entrega de documentos, requerimentos, licenças, registros, certidões, taxas e demais documentos relacionados à regularização da frota oficial e às demandas administrativas junto aos órgãos competentes;

13.1.3. Prestar os serviços junto ao Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN, Secretaria da Fazenda, órgãos municipais, estaduais e federais, bem como perante outros órgãos e entidades que se fizerem necessários ao cumprimento do objeto contratado;

13.1.4. Acompanhar integralmente os processos e procedimentos administrativos sob sua responsabilidade, mantendo a CONTRATANTE informada quanto ao andamento, eventuais pendências, exigências, prazos e providências necessárias à sua conclusão;

13.1.5. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos pelos órgãos públicos e pela CONTRATANTE, adotando todas as providências necessárias para evitar atrasos, perda de prazos, multas, penalidades ou quaisquer prejuízos decorrentes de sua atuação;

13.1.6. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer ocorrência, exigência, impedimento, irregularidade ou fato que possa comprometer ou retardar a execução dos serviços, apresentando, quando solicitado, a respectiva comprovação;

13.1.7. Responsabilizar-se pela conferência da documentação recebida da CONTRATANTE, comunicando, de forma tempestiva, eventual ausência, inconsistência ou necessidade de complementação documental para o regular prosseguimento dos procedimentos;

13.1.8. Fornecer à CONTRATANTE, sempre que solicitado, comprovantes de protocolos, requerimentos, pagamentos, taxas, documentos emitidos, consultas realizadas e demais documentos que comprovem a execução e o acompanhamento dos serviços;

13.1.9. Manter sigilo sobre todas as informações, documentos, dados e demais elementos a que tiver acesso em razão da execução do contrato, utilizando-os exclusivamente para o cumprimento do objeto contratado, observando, quando aplicável, as disposições da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

13.1.10. Responsabilizar-se integralmente pelos atos praticados por seus empregados, prepostos ou representantes na execução dos serviços, inclusive perante os órgãos públicos e demais entidades envolvidas;

13.1.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

13.1.12. Atender prontamente às solicitações e determinações da CONTRATANTE relacionadas à execução dos serviços, fornecendo as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento e à fiscalização contratual;

13.1.13. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar, total ou parcialmente, os serviços objeto da contratação, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela CONTRATANTE e previstas no Termo de Referência e no contrato;

13.1.14. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços que sejam de sua responsabilidade, incluindo tributos, encargos trabalhistas,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamentos de pessoal, materiais de apoio e demais custos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais;

13.1.15. Executar os serviços com zelo, diligência, eficiência, responsabilidade e observância da legislação aplicável, especialmente das normas e procedimentos estabelecidos pelos órgãos de trânsito e demais entidades perante as quais serão realizados os serviços;

13.1.16. Cumprir integralmente as demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável à execução do objeto.

14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

14.1.1. Fornecer à CONTRATADA todas as informações, documentos e orientações necessárias à adequada execução dos serviços de despachante documentalista, especialmente aqueles relacionados à regularização e à gestão documental da frota oficial;

14.1.2. Disponibilizar, em tempo hábil, os documentos, procurações, autorizações e demais informações necessárias à realização dos procedimentos administrativos junto ao Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN, Secretaria da Fazenda e demais órgãos e entidades competentes;

14.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, por intermédio de servidor formalmente designado, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

14.1.4. Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer falhas, irregularidades ou inconsistências verificadas na execução dos serviços, determinando, quando cabível, a adoção das medidas necessárias à sua correção;

14.1.5. Emitir as solicitações ou ordens de serviço necessárias à execução dos procedimentos, indicando, sempre que possível, a demanda, os documentos pertinentes e os prazos aplicáveis;

14.1.6. Prestar os esclarecimentos e fornecer as informações solicitadas pela CONTRATADA que sejam pertinentes à execução dos serviços, desde que compatíveis com o objeto contratado;

14.1.7. Receber e conferir os documentos, comprovantes, protocolos e demais resultados decorrentes dos serviços executados, verificando sua conformidade com as solicitações realizadas;

14.1.8. Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados e devidamente atestados, observados os valores, prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento contratual;

14.1.9. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sempre que houver necessidade de correção, complementação ou esclarecimento acerca dos serviços executados, estabelecendo prazo razoável para o atendimento da demanda, quando cabível;

14.1.10. Manter atualizados os dados e documentos de sua responsabilidade necessários à execução dos serviços, especialmente aqueles relativos aos veículos integrantes da frota oficial.

14.2. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que relacionados à execução do objeto contratado, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos praticados



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

pela CONTRATADA, seus empregados, prepostos ou subordinados, ressalvadas as hipóteses de responsabilidade legalmente atribuídas à Administração.

14.3. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela adequada, integral e tempestiva execução dos serviços contratados, inclusive perante terceiros e os órgãos públicos envolvidos nos procedimentos administrativos.

15 - DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O Município de Jequié-BA reserva-se no direito de impugnar o fornecimento prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

16.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e Decreto nº 24.910 de 28 de dezembro de 2023.

16.3. Fica eleito o foro da Comarca de Jequié-BA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Irlan Barreto Fontes
Decreto nº 22.336

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.

ALEXSANDRA SOUZA SILVA
Secretaria Municipal de Administração
DECRETO nº 22.056



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO III - PROPOSTA DE PREÇOS

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

MODALIDADE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 29/2026		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:		
TELEFONE:	EMAIL:	
BANCO (NOME/Nº)	AGÊNCIA Nº:	CONTA CORRENTE Nº:
VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS:		

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, declara que estão corretas a composição de custos com mão de obras e insumos expressas na proposta de preços apresentada.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VL. UNITARIO	VL. TOTAL
1	CONFEÇÃO E INSTALAÇÃO DE PLACA (UNIDADE) – SERVIÇO DE INTERMEDIÇÃO, SOLICITAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONFEÇÃO DE PLACAS VEICULARES, COM RETIRADA E ENTREGA DAS PLACAS AO ÓRGÃO CONTRATANTE.	UNI	100		
2	PRIMEIRO EMPLACAMENTO - SERVIÇO DE REGISTRO INICIAL DE VEÍCULOS NOVOS DA FROTA OFICIAL, INCLUINDO CADASTRO, EMISSÃO E INSTALAÇÃO DE PLACAS NO PADRÃO EXIGIDO E CRLV.	UNI	30		
3	TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE DE VEÍCULO – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA EFETIVAÇÃO DA TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE COMPREENDENDO: CONFERÊNCIA DA DOCUMENTAÇÃO, PROTOCOLO DO PROCESSO JUNTO AO DETRAN/BA E ENTREGA DO DOCUMENTO ATUALIZADO.	UNI	20		
				SOMA TOTAL	R\$

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:

Jequié-BA, ____ de _____ de 2026.

(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).

OBS: Nos termos do instrumento convocatório, deverá ser apresentada, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposição do artigo 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021.