



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 0024/2026 –
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001232/000040/2026

O Município de **PAULO AFONSO/BA**, através da Secretaria Municipal de Administração com endereço à Avenida Apolônio Sales, Nº 925 – Centro, Paulo Afonso-BA, por meio do setor de Licitações, através do(a) Agente de Contratação e equipe de apoio designados pelo Decretos nº. 619 de 13 de agosto de 2025 e 52 de 10 de janeiro de 2025, com autorização do Superintendente de Compras, Licitações, Contratos e Convênios, de acordo com ART. 75, INCISO II DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, c/c o **Decreto Municipal nº 6.362 de 28 de março de 2023**, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº. 147/2014, e, de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, torna público e leva ao conhecimento dos interessados fará realizar licitação na modalidade DISPENSA ELETRÔNICA mediante as condições estabelecidas neste Edital.

MODALIDADE: DISPENSA ELETRONICA
TIPO DE LICITAÇÃO: GLOBAL
REGIME DE EXECUÇÃO: FORNECIMENTO IMEDIATO INTEGRAL
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL
DATA E HORÁRIO LIMITE PARA ENVIO DAS PROPOSTAS: do dia 22/05/2026 às 08h:00Min até o dia 26/05/2026 às 14h:00Min.
PRAZO DE ETAPA DE LANCES: 06:00h

CRENCIAMENTO: Para participar do certame, o licitante interessado deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema no Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalUASG.asp>

IMPORTANTE: É de responsabilidade EXCLUSIVA do licitante interessado, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente DISPENSA ELETRÔNICA.

PROCESSAMENTO: A presente licitação será processada exclusivamente por meio eletrônico, sendo utilizado o Sistema do Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET, <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalUASG.asp> - (**UASG 983781**).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 1.1. O objeto do presente procedimento é a **aquisição de papel sulfite A4 e papel fotográfico A4 – alto brilho, com a finalidade de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Paulo Afonso/BA, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no termo de referência.**
- 1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas nesta Dispensa Eletrônica e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

- 2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá em sessão pública *on line*, conduzido por servidor público, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – exclusivamente por meio eletrônico, sendo utilizado o Sistema do Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET, <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalUASG.asp> - (UASG 983781).
- 2.1.1. 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 de licitação os fornecedores:
- 2.2.1. Que não atendam às condições deste Edital 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;
- 2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:
- 2.3.1. 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;
- 2.3.2. 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;
- 2.3.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.3.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ou civil com a Prefeitura Municipal de Paulo Afonso ou com agente público que desempenhe função na dispensa de 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;

2.3.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.3.6. 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.

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

2.3.6.2. O disposto na alínea “c” aplica-se 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;

2.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

3.1. Os interessados deverão proceder, antes da elaboração das propostas, verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, podendo solicitar através do e-mail da Comissão de Contratação: licitacoes@pauloafonso.ba.gov.br, até 02 (dois) dias antes do prazo final para apresentação da proposta, as dúvidas sucintas, que serão esclarecidas pela Comissão de Contratação do Município de Paulo Afonso.

4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação da **Dispensa Eletrônica**, 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 ou o desconto, até a data e o



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 4.3. O fornecedor não poderá oferecer proposta em quantidade inferior ao máximo previsto para contratação;
 - 4.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.
 - 4.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
 - 4.5.1. A proposta 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.
 - 4.5.2. 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.
 - 4.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
 - 4.7. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, 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;
 - 4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação;
 - 4.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes **declarações**:
 - 4.9.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 4.9.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Dispensa Eletrônica e seus anexos;
 - 4.9.3. Que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 4.9.4. 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.
- 4.9.5. 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;
- 4.9.6. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.9.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, 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, observado o disposto nos incisos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei 14.133 de 2021.

5. FASE DE LANCES

- 5.1. A partir da data e horário estabelecidos nesta Dispensa Eletrônica, 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.
- 5.2. 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.
 - 5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor GLOBAL do item.
- 5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
 - 5.3.1. 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 desta Dispensa Eletrônica.
- 5.4. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.4.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 5.4.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 5.5. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 5.6. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.7. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 5.8. 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.
- 5.8.1. 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.
- 6. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS**
- 6.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas.
- 6.1.2. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.
- 6.1.3. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, 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 ou abaixo do desconto definido para a contratação.
- 6.1.4. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.1.5. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.
- 6.1.6. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o Agente de Contratação verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 2.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo.
- 6.1.7. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.2. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação nesta Dispensa Eletrônica e em seus anexos.
- 6.3. **Será desclassificada** a proposta vencedora que:
- 6.3.1. Contiver vícios insanáveis;
- 6.3.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 6.3.3. Apresentar preços inexequíveis;
- 6.3.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.3.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.4. 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:
- 6.4.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.4.2. 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.

6.4.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

6.4.4. 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.

6.4.4.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.5. 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.

6.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.7. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto nesta Dispensa Eletrônica.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, constam do Termo de Referência deverão ser anexados, por meio de chave de acesso e senha, em até 02 horas, após a solicitação do Agente de Contratação, via sistema.

7.2. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da unidade que realizará a Dispensa Eletrônica, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.3. As Certidões deverão ter a validade relativa à data de ocorrência do certame, sob pena de inabilitação.

7.4. A documentação exigida para fins de **habilitação** será a:

7.4.1. Jurídica;

7.4.2. Técnica;

7.4.3. Fiscal, social e trabalhista e;

7.4.4. Econômico-financeiro.

OBS: a documentação que trata o item 7.4 poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.5. A documentação relativa à **Habilitação Jurídica** da licitante, cujo objeto social deve ser compatível com o objeto licitado, consistir-se-á no que se segue:

7.5.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual:

7.5.2 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (o consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.5.3 Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.6 A documentação relativa à **Qualificação Técnica** da licitante, cujo objeto social deve ser compatível com o objeto licitado, consistir-se-á no que se segue:

7.6.1 A proponente deverá apresentar Atestado(s) ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Contratada prestou ou presta serviços compatíveis com o objeto da contratação;

7.6.2 O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por servidor/funcionário responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;

7.6.3 A empresa contratada deverá apresentar CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas compatível com a natureza do objeto desta contratação.

7.6.4 A Administração poderá realizar diligência para verificar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021. 18.1. O não atendimento a qualquer dos requisitos acima implicará na inabilitação da empresa interessada para o credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.7 A documentação relativa à **Regularidade Fiscal, social e Trabalhista** consistir-se-á no que se segue:
- 7.7.1 Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 7.7.2 Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.7.3 Regularidade perante a Fazenda Federal;
- 7.7.4 Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- 7.7.5 Regularidade perante a Fazenda Municipal, relativa ao Município da sede do credenciado;
- 7.7.6 Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 7.7.7 Regularidade perante a Justiça do Trabalho (certidão negativa de débitos trabalhistas);
- 7.8 A documentação exigida para a **Qualificação Econômico-Financeira** constitui-se do que se segue:
- 7.8.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.
- 8 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**
- 8.1 Declaração assinada pelo titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, de cumprimento do disposto no Inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal conforme Anexo V.
- 8.2 Declaração Impedimentos do Art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 (ANEXO VI);
- 8.3 Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor, em atendimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei 14.133/2021, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, se for o caso, o emprego de menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.
- 8.4 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-seão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.
- 8.5 A regularidade dos documentos exigidos no subitem 7.4 será confirmada a autenticidade por meio de consulta “*on-line*”.
- 8.6 Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada ou ainda em cópia simples neste caso, mediante a apresentação dos originais, para



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

conferência e autenticação.

- 8.7 Os documentos referentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Qualificação Econômica e Financeira poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral - SICAF, desde que apresentado dentro do prazo de validade, sendo necessário que os mesmos se encontrem listados no CRC, caso contrário, o licitante fica obrigado a apresentá-los.
- 8.8 Quando a licitante estiver participando da licitação com a documentação de habilitação de uma filial, deverá apresentar os documentos relativos à Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, com a Seguridade social e Certidão de Falência ou Concordata da sede da licitante.
- 8.9 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.
- 8.10 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.11 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.12 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 nesta Dispensa Eletrônica.
- 8.12.1 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
- 8.13 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

9 CONTRATAÇÃO

- 9.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Contrato ou emitido instrumento equivalente. O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) 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/Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Dispensa Eletrônica.

10 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1 Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 10.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 10.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 10.1.4 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.1.5 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.6 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;
- 10.1.7 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 10.1.8 Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.9 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.9.1 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.
- 10.1.10 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 10.1.11 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 10.2.1 Advertência pela falta do subitem 10.1.1 desta Dispensa Eletrônica, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
 - 10.2.2 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 10.1.1 a 10.1.2;
 - 10.2.3 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 10.1.2 a 10.1.6 desta Dispensa Eletrônica, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 10.2.4 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 10.1.7 a 10.1.11, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
 - 10.2.5 A aplicação das sanções previstas nesta Dispensa Eletrônica não exclui, em hipótese alguma, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

- 10.2.6 Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 10.2.7 Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)
- 10.2.8 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- 10.2.9 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 10.2.10 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 10.2.11 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) As peculiaridades do caso concreto;
 - c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.3 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (Art. 159).
- 10.4 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (Art. 160)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 10.5 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)
- 10.6 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.7 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 11.1.1 Republicar o presente aviso com uma nova data;
- 11.1.2 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.
- 11.1.3 No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 11.1.4 Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 11.1.5 As providências dos subitens 11.1.1 e 11.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 11.2 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste desta Dispensa Eletrônica, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 11.3 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.
- 11.4 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.
- 11.5 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

na documentação relativa ao procedimento.

- 11.6 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.
- 11.7 As normas disciplinadoras desta Dispensa Eletrônica 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.
- 11.8 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.
- 11.9 Em caso de divergência entre disposições desta Dispensa Eletrônica e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 11.10 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico;
- 11.11 Quaisquer esclarecimentos e informações sobre este edital poderão ser feitos no endereço eletrônico licitacoes@pauloafonso.ba.gov.br, dentro do prazo previsto neste Edital.
- 11.12 O Edital e todas as informações serão disponibilizado através do Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET, <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalUASG.asp> - (UASG 983781)

12 DO FORO

- 12.1 Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Paulo Afonso, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 12.2 Os casos omissos serão dirimidos pelo Agente de Contratação, com observância da legislação em vigor, em especial a Constituição Federal e a Lei 14.133/2021.

13 ANEXOS

- 13.1 Integram esta Dispensa Eletrônica, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;
ANEXO II – Minuta do Contrato;
ANEXO III – Modelo proposta;
ANEXO IV – Dados assinatura contratos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V – Declaração de Atendimento ao Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição;

ANEXO VI – Declaração Impedimentos do Art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Paulo Afonso/BA, 19 de maio de 2026.

Filipe Alexandre Lima e Silva

Agente de Contratação





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NÚCLEO DE GESTÃO – SMS

TERMO DE REFERÊNCIA

Conforme previsto no inciso XXIII do artigo 6º e no § 1º do artigo 40, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, devendo conter os parâmetros e elementos descritivos indispensáveis à contratação. O presente Termo de Referência está fundamentado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) constituindo etapa essencial do planejamento da contratação conforme art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

1. OBJETO

1.1. Aquisição de papel sulfite A4 e papel fotográfico A4 – alto brilho, com a finalidade de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Paulo Afonso/BA.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação é necessária para garantir a manutenção adequada dos atendimentos prestados pela Secretaria Municipal de Saúde, a continuidade dos processos administrativos internos e o cumprimento das obrigações legais do Município no âmbito da política pública de saúde, assegurando o pleno funcionamento das Unidades Básicas de Saúde, setores técnicos e demais serviços vinculados ao Sistema Único de Saúde (SUS), que utilizam papel A4 e papel fotográfico em suas rotinas operacionais.

2.2. Apesar dos avanços tecnológicos implementados pela Administração Municipal, especialmente no que se refere à digitalização de processos e à racionalização do uso de papel, a impressão de documentos físicos ainda constitui prática indispensável no contexto da saúde pública. Isso se deve à necessidade de emissão de prontuários, fichas de atendimento, encaminhamentos médicos, relatórios técnicos, receituários, termos de consentimento e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NÚCLEO DE GESTÃO – SMS

demais documentos que exigem formalização física, inclusive para arquivamento e atendimento ao público.

2.3. Ressalta-se que as políticas de redução de consumo de papel permanecem sendo observadas pela Administração; contudo, tais medidas não eliminam a necessidade de utilização do insumo nas rotinas assistenciais e administrativas da Secretaria de Saúde. A impressão física ainda é essencial na comunicação com usuários do sistema de saúde, especialmente em atendimentos presenciais e em procedimentos que demandam registro documental obrigatório.

2.4. A ausência de papel A4 e papel fotográfico compromete diretamente a execução das atividades administrativas e assistenciais, sobretudo aquelas que envolvem atendimento à população e registros clínicos obrigatórios. Dessa forma, a presente aquisição mostra-se imprescindível para assegurar a continuidade dos serviços públicos de saúde, garantindo eficiência, organização administrativa e adequada prestação do atendimento à coletividade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Após análise das alternativas possíveis constantes no Estudo Técnico Preliminar (ETP), verificou-se que a solução mais adequada para atender à atual necessidade de fornecimento de papel A4 (75 g/m²) e papel fotográfico A4 alto brilho para a Secretaria Municipal de Saúde de Paulo Afonso/BA é a aquisição direta, mediante contratação por dispensa em razão do valor, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

3.2. A situação que motiva tal medida decorre da insuficiência do estoque atual desses insumos, cuja reposição é imprescindível para a continuidade das atividades administrativas e assistenciais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde. O papel A4 e o papel fotográfico constituem materiais básicos para emissão de prontuários, relatórios técnicos, encaminhamentos médicos, documentos oficiais, materiais educativos e demais registros necessários ao funcionamento regular das unidades de saúde e ao atendimento da população.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NÚCLEO DE GESTÃO – SMS

3.3. A realização de procedimento licitatório ordinário demandaria prazo incompatível com a necessidade imediata de recomposição do estoque, podendo ocasionar prejuízos à continuidade dos serviços públicos de saúde. Por outro lado, a contratação direta, dentro dos limites legais estabelecidos no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, permite maior celeridade administrativa, assegurando a manutenção das rotinas operacionais e evitando riscos de paralisação ou atraso nos atendimentos.

3.4. A alternativa adotada mostra-se também a mais viável sob o ponto de vista técnico e econômico, ao concentrar a aquisição de forma centralizada no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, responsável pelo controle, armazenamento e distribuição do material às unidades vinculadas. Tal medida garante melhor gestão de consumo, otimização logística, padronização do insumo e maior transparência na aplicação dos recursos públicos.

3.5. As demais opções analisadas, como remanejamento interno de estoque ou contratação de serviço de gestão de impressão com fornecimento de insumos, não se mostram adequadas no momento, seja pela inexistência de excedente disponível, seja pelo aumento desnecessário de custos e complexidade contratual.

3.6. Dessa forma, justifica-se plenamente a adoção da solução de aquisição direta para atendimento da necessidade identificada, assegurando a continuidade dos serviços públicos de saúde e resguardando o interesse público.

4. DA CONTRATAÇÃO DIRETA

4.1. DO CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DO ART. 75, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/21

Cumprir ressaltar o caráter indispensável do procedimento licitatório para a realização das contratações públicas, positivado no art. 37, XXI, da CF/1988, conforme assevera Justen Filho (2011):



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NÚCLEO DE GESTÃO – SMS

A licitação é um procedimento administrativo disciplinado por lei e por um ato administrativo prévio, que determina critérios objetivos seleção de proposta da contratação mais vantajosa, com observância do princípio da isonomia, conduzido por um órgão dotado de competência específica. (FILHO, 2021)

Ato contínuo, a Lei nº 14.133/2021 traz as situações excepcionais ao que determina o normativo constitucional, especialmente no art. 75, II, ex vi:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00¹ (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Nesse sentido, certo é que, – na hipótese da não aquisição do papel sulfite A4 e papel fotográfico de maneira mais célere, mediante a contratação direta – com o dano provocado pela escassez de papel, ocorrerá um grave transtorno ao bom atendimento dos munícipes em suas demandas.

A contratação direta para aquisição de papel A4 (75 g/m²) e papel fotográfico A4 alto brilho justifica-se diante das demandas formalizadas pelos setores internos da Secretaria Municipal de Saúde, que apontam insuficiência crítica desses insumos para a continuidade das atividades administrativas e assistenciais desenvolvidas nas Unidades Básicas de Saúde e demais setores vinculados.

Os registros internos demonstram a necessidade imediata de recomposição do estoque, considerando o volume de documentos emitidos diariamente, tais como prontuários, fichas de atendimento, relatórios técnicos, encaminhamentos médicos, termos de consentimento, receituários e materiais educativos utilizados nas ações de promoção e prevenção em saúde. A ausência desses materiais compromete diretamente o atendimento à população e a regular execução das políticas públicas de saúde.

¹ https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2023-2026/2025/Decreto/D12807.htm



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NÚCLEO DE GESTÃO – SMS

A situação evidencia risco concreto à continuidade dos serviços públicos de saúde, sendo plenamente compatível com a hipótese de contratação direta por dispensa em razão do valor, conforme previsto no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**. A escassez de insumos básicos, devidamente demonstrada pelos setores demandantes, impõe a adoção de medida célere e proporcional, observados os princípios da motivação, economicidade, eficiência e publicidade.

Ressalte-se que a presente contratação encontra-se compatível com os valores praticados no mercado, conforme pesquisa de preços realizada e constante no processo administrativo. Dessa forma, não há afronta ao dever constitucional de licitar, uma vez que a situação enquadra-se nas hipóteses legais de dispensa, configurando exercício legítimo do poder discricionário da Administração.

Ademais, serão rigorosamente observadas todas as exigências legais pertinentes, incluindo a formalização do processo administrativo, a justificativa da escolha do fornecedor e do preço, a verificação da regularidade fiscal e trabalhista da empresa contratada, bem como a demonstração da compatibilidade do objeto com a demanda identificada, assegurando-se a legalidade, a transparência e a eficiência do procedimento.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos técnicos, funcionais, operacionais e de sustentabilidade, observando a Lei nº 14.133/2021, boas práticas administrativas e normas ambientais aplicáveis:

5.1. REQUISITOS TÉCNICOS – PAPEL A4 (75 G/M²)

- Formato: A4 (210 mm × 297 mm);
- Gramatura mínima: 75 g/m²;
- Cor: Branca;
- Índice de alvura \geq 90%;
- Compatibilidade com impressoras laser e inkjet;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NÚCLEO DE GESTÃO – SMS

- Corte uniforme, sem rebarbas ou imperfeições;
- Não apresentar atolamentos frequentes em equipamentos de impressão;
- Embalagem: Caixa contendo 10 resmas, com 500 folhas cada;
- Papel acondicionado em embalagem resistente à umidade;
- Certificação ambiental FSC (Forest Stewardship Council) ou equivalente.

5.2. REQUISITOS TÉCNICOS – PAPEL FOTOGRÁFICO

- Formato: A4 (210 mm × 297 mm);
- Gramatura mínima: 180 g/m²;
- Acabamento: Alto brilho;
- Secagem rápida;
- Resistência a borrões;
- Alta definição de cores;
- Compatível com impressoras jato de tinta (inkjet);
- Embalagem: Caixa contendo 10 pacotes com 50 folhas cada;
- Certificação ambiental FSC ou equivalente, quando aplicável.

5.3. REQUISITOS FUNCIONAIS

- Os materiais devem permitir impressão nítida, sem manchas, falhas ou transparência excessiva;
- Devem garantir desempenho adequado para documentos oficiais, prontuários, relatórios técnicos e materiais institucionais;
- O papel fotográfico deverá assegurar fidelidade de cores para impressão de imagens destinadas a campanhas educativas e registros técnicos.

5.4. REQUISITOS OPERACIONAIS

- Entrega conforme item 9.2, deste Termo de Referência;
- Entrega no Almojarifado Central da SMS;
- Prazo máximo de entrega conforme item 9.2;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NÚCLEO DE GESTÃO – SMS

- Substituição imediata de produtos com defeito ou fora das especificações, conforme item 9.4 deste TR;
- Garantia de integridade das embalagens no ato da entrega;
- Nota fiscal compatível com a descrição do objeto contratado.

5.5. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

Em observância ao art. 5º da Lei nº 14.133/2021 (desenvolvimento nacional sustentável):

- Exigência de certificação de manejo florestal sustentável (FSC ou equivalente);
- Observância ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

6. DAS ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM ADQUIRIDAS.

6.1. A estimativa das quantidades foi estabelecida com base no levantamento de consumo histórico das unidades administrativas e assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde, considerando a média de utilização mensal, a demanda operacional das Unidades de Saúde e a necessidade de manutenção de estoque mínimo para evitar desabastecimento.

6.2. Foram considerados, ainda, o volume de atendimentos realizados, a emissão de documentos administrativos e assistenciais, a produção de relatórios, registros clínicos e materiais institucionais, bem como a periodicidade de reposição de estoque.

6.3. Assim, definiu-se a contratação de 272 caixas de papel A4 (75 g/m²) e 20 caixas de papel fotográfico A4 alto brilho, conforme detalhamento constante na planilha anexa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NÚCLEO DE GESTÃO – SMS

ITEM	TIPO	QTDE	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VLR. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CX	272	Papel A4 - 75 g/m² Papel A4 210x297 mm, alvura ≥ 90%, gramatura 75 g/m ² , certificado FSC ou equivalente, para impressoras laser/inkjet. Conteúdo: 10 resmas × 500 folhas. Cor branca.	225,00	61.200,00
02	CX	20	Papel Fotográfico - Alto Brilho Papel fotográfico para impressão colorida, formato A4 (210 × 297 mm), gramatura mínima de 180 g/m ² , acabamento alto brilho, alvura elevada, secagem rápida, resistente a borrões, compatível com impressoras inkjet (jato de tinta). Indicado para impressão de imagens, fotografias e materiais gráficos com alta definição e fidelidade de cores. Certificação ambiental FSC ou equivalente, quando aplicável. Conteúdo: 10 pacotes × 50 folhas cada. Cor: Branca.	180,00	3.600,00
TOTAL ESTIMADO					R\$: 64.800,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NÚCLEO DE GESTÃO – SMS

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: papel sulfite a4 branco, formato 210 mm x 297 mm, com as seguintes características: gramatura: 75 g/m² (gramas por metro quadrado) formato: a4 (210 mm x 297 mm) quantidade: 1 caixa com 10 resmas, contendo 500 folhas cada, totalizando 5.000 folhas por caixa

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
3 / 3	1	R\$ 225,00 (un)	-	R\$ 225,00	100%	R\$ 225,00

Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	MUNICIPIO DE TARUMA / 10.2025 - SECRET.MUN.DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	64614449000122-1-003592/2025	18/11/2025	R\$ 227,00
2	03.184.066/0001-77 - MUNICIPIO DE AGUA CLARA / 189 - Prefeitura Municipal de Água Clara - MS	03184066000177-1-000086/2025	18/06/2025	R\$ 222,99
3	18.338.210/0001-50 - MUNICIPIO DE PASSA VINTE / 1 - Prefeitura Municipal de Passa Vinte	18338210000150-1-000011/2025	27/05/2025	R\$ 225,00
Valor Unitário				R\$ 225,00

Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 225,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 225,00

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: papel fotográfico: tamanho a4 resma com 50 folhas. alto brilho, secagem instantânea. gramatura 180g/m². resistência a impressão digital. não fica marca de dedo na impressão. compatíveis com as impressoras a jato de tinta hp, epson, canon e lexmark. ótima

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
3 / 3	1	R\$ 16,88 (un)	-	R\$ 16,88	100%	R\$ 16,88

Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	18.186.056/0001-48 - MUNICIPIO DE JACUI / 1127 - Unidade Única	18186056000148-1-000032/2025	08/08/2025	R\$ 18,20
2	MUNICIPIO DE ATALAIA DO NORTE / 2703 - MUNICÍPIO DE ATALAIA DO NORTE/AM	04530713000118-1-000044/2025	11/06/2025	R\$ 18,00
3	18.241.356/0001-82 - MUNICIPIO DE PRATAPOLIS / 18241356000182-001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATAPOLIS	18241356000182-1-000056/2025	23/05/2025	R\$ 14,44
Valor Unitário				R\$ 16,88

Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 18,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 16,88

7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor estimado da presente contratação é de **R\$ 64.800,00 (sessenta e quatro mil e oitocentos reais)**, apurado com base na estimativa anual de consumo da Secretaria Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NÚCLEO DE GESTÃO – SMS

de Saúde, considerando o quantitativo necessário para atendimento regular das demandas administrativas e assistenciais. O montante encontra-se detalhado na Planilha de Estimativa de Quantidades e Valores constante neste Termo de Referência, a qual consolida os dados de consumo médio e os preços obtidos em pesquisa de mercado.

COTAÇÃO: 1232

AQUISIÇÃO DE PAPEL PAPEL A4 E PAPEL FOTOGRÁFICO

Lote	Nº Item	Descrição detalhada	Und
	1	PAPEL A4 – 75 G/M² PAPEL A4 210X297 MM, ALVURA ? 90%, GRAMATURA 75 G/M², CERTIFICADO FSC OU EQUIVALENTE, PARA IMPRESSORAS LASER/INKJET. CONTEÚDO: 10 RESMAS x 500 FOLHAS. COR.BRANCA.	CX

Codigo	Empresa	Quantidade	Preço Unt	Valor
90620	COTAÇÃO 01 - BANCO DE PREÇOS	272	227,00	61.744,00
90621	COTAÇÃO 02 - BANCO DE PREÇOS	272	222,99	60.653,28
90622	COTAÇÃO 03 - BANCO DE PREÇOS	272	225,00	61.200,00
Preço 225,00		Total Mediano (Quantidade * Preço Mediano):		61.200,00

Lote	Nº Item	Descrição detalhada	Und
	2	PAPEL FOTOGRÁFICO – ALTO BRILHO PAPEL FOTOGRÁFICO PARA IMPRESSÃO COLORIDA, FORMATO A4 (210 x 297 MM), GRAMATURA MÍNIMA DE 180 G/M², ACABAMENTO ALTO BRILHO, ALVURA ELEVADA, SECAGEM RÁPIDA, RESISTENTE A BORRÕES, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS INKJET (JATO DE TINTA). INDICADO PARA IMPRESSÃO DE IMAGENS, FOTOGRAFIAS E MATERIAIS GRÁFICOS COM ALTA DEFINIÇÃO E FIDELIDADE DE CORES. CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL FSC OU EQUIVALENTE, QUANDO APLICÁVEL. CONTEÚDO: 10 PACOTES x 50 FOLHAS CADA. COR: BRANCA.	CX

Codigo	Empresa	Quantidade	Preço Unt	Valor
90620	COTAÇÃO 01 - BANCO DE PREÇOS	20	182,00	3.640,00
90621	COTAÇÃO 02 - BANCO DE PREÇOS	20	180,00	3.600,00
90622	COTAÇÃO 03 - BANCO DE PREÇOS	20	144,40	2.888,00
Preço 180,00		Total Mediano (Quantidade * Preço Mediano):		3.600,00

VALOR TOTAL DO LOTE null	Sub-Total Mediana:
--------------------------	--------------------

VALOR TOTAL DOS LOTES:	Valor Total Mediana:	64.800,00
------------------------	----------------------	-----------



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NÚCLEO DE GESTÃO – SMS

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. O parcelamento consiste na divisão do objeto, desde que técnica e economicamente viável, com propósito de ampliar a competitividade e, com isso, conseguir a seleção de uma proposta mais vantajosa para a Administração. Nesse sentido, temos a Súmula 247 do TCU:

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade. [grifo nosso]

8.2. A lógica do parcelamento é dividir o objeto em partes pequenas, induzindo à exigência de requisitos de qualificação técnica e econômica menos exigentes. Assim, um licitante que não tem capacidade para disputar os objetos todos, disputará a licitação conforme item específico.

8.3. A Lei 14.133/2021, em seu art. 40, §2º, III, traz o parcelamento da solução como princípio, segundo o qual busca a **ampliação da competição** e evita a concentração de mercado. Senão vejamos:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte: (...)

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NÚCLEO DE GESTÃO – SMS

Indo além, o supracitado dispositivo, inclusive mostra as hipóteses em que o parcelamento da solução não deverá ser adotado:

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

8.4 No caso concreto, verifica-se que o objeto apresenta **natureza unitária e não comporta fracionamento técnico-operacional**, uma vez que sua execução exige padronização, continuidade e responsabilidade concentrada em um único fornecedor, de modo a assegurar a adequada entrega dos resultados pretendidos.

8.5 Além disso, a baixa quantidade demandada não justifica a divisão do objeto, sendo inexistente qualquer ganho relevante de economia de escala ou de competitividade com o eventual parcelamento. Ao contrário, a fragmentação poderia acarretar aumento de custos administrativos, maior complexidade na gestão contratual e riscos à eficiência da execução.

8.6 Ademais, considerando que a contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, mostra-se ainda mais relevante a adoção de solução **simples, eficiente e operacionalmente segura**, evitando a multiplicidade de vínculos contratuais desnecessários e assegurando maior celeridade na satisfação da demanda pública.

8.7 Por fim, a contratação por item único, sob a forma de preço global, revela-se a alternativa mais adequada ao interesse público, pois garante **maior racionalidade administrativa, redução de custos indiretos e melhor controle da execução contratual**, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento que regem a Administração Pública



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NÚCLEO DE GESTÃO – SMS

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A execução do objeto ocorrerá por meio do fornecimento integral de papel A4 (75 g/m²) e papel fotográfico A4 alto brilho, conforme especificações técnicas e quantitativos definidos neste Termo de Referência.

9.2. A entrega deverá ser realizada de forma única, no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde de Paulo Afonso/BA, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento.

9.3. Os produtos deverão ser novos, acondicionados em embalagens originais, lacradas e em perfeito estado de conservação, atendendo às especificações de gramatura, formato, alvura e certificação ambiental previstas neste instrumento.

9.4. No ato da entrega, será realizada conferência quantitativa e qualitativa dos materiais. Caso sejam identificadas desconformidades, defeitos ou divergências em relação às especificações exigidas, a contratada deverá proceder à substituição no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, sem ônus para a Administração.

9.5. O transporte, carga e descarga dos materiais serão de inteira responsabilidade da contratada, devendo assegurar a integridade do produto até o efetivo recebimento pela Secretaria Municipal de Saúde.

9.6. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade dos produtos com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

10. DA JUSTIFICATIVA DOS PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NÚCLEO DE GESTÃO – SMS

10.1. Em atendimento ao disposto no art. 72, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, foi realizada pesquisa de preços para a aquisição de papel A4 (75 g/m²) e papel fotográfico A4 alto brilho, cujos resultados encontram-se anexos a este Termo de Referência, observados os parâmetros estabelecidos no art. 23 da referida Lei.

10.2. As cotações obtidas demonstram que os valores estimados estão compatíveis com os praticados no mercado fornecedor, sendo considerados adequados e vantajosos para a Administração Pública, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

11.2. 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.

11.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

11.4. O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que seja cumprida todas as condições estabelecidas, de modo assegurar os melhores resultados para a administração.

11.5. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NÚCLEO DE GESTÃO – SMS

11.6. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.7. O fiscal informará ao gestor do contato, 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.

11.8. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

11.9. O fiscal deverá comunicar ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

11.10. O fiscal 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.

11.11. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11.12. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, 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 para o atendimento da finalidade da administração.

11.13. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NÚCLEO DE GESTÃO – SMS

obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

11.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando à autoridade superior, se for o caso, aquelas que ultrapassarem a sua competência.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

12.1. O contratante realizará o pagamento, em até 30 (trinta) dias contados da apresentação do documento fiscal correspondente, devidamente carimbada e assinada;

12.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da contratada.

12.3. A nota fiscal será emitida pela contratada após a prestação do serviço e em inteira conformidade com as exigências legais, especialmente as de natureza fiscal, acrescida das seguintes informações:

- a) Indicação do número do contrato;
- b) Indicação do objeto do contrato;
- c) Destaque, conforme regulação específica, das retenções incidentes sobre o faturamento, (ISS, INSS, IRR F e outros), se houver;
- d) Conta bancária, conforme indicado pela contratada na nota fiscal.

12.4. A nota fiscal deverá observar as regras de Imposto de Renda, conforme a Instrução Normativa RFB nº 2.110/2022 e suas alterações. Cabe à contratada o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NÚCLEO DE GESTÃO – SMS

liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à contratante;

12.5. O contratante fará a retenção, com repasse ao Órgão Arrecadador, de qualquer tributo ou contribuição determinada por legislação específica, sendo que a contratante se reserva o direito de efetuar-la ou não nos casos em que for facultativo;

12.6. Deverão ser apresentados pela contratada com a nota fiscal, podendo acarretar possível atraso no pagamento na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

- a) Apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Apresentação de Certidão Negativa de Débitos junto aos Governos Estadual e Municipal;
- c) Apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

12.7. Poderão ser descontados dos pagamentos eventuais valores relativos à multa, indenizações, glosas ou outras responsabilidades da contratada;

12.8. Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais, as mesmas serão devolvidas à Contratada para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento, por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros;

12.9. O Município poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhes forem devidas pela contratada;

12.10. Os pagamentos poderão ser sustados pelo Município nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar o Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NÚCLEO DE GESTÃO – SMS

- b) Inadimplência de obrigações da Contratada para com o Município, por conta do estabelecido em contrato;
- c) Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.

12.11. Com vistas a agilizar o procedimento, é necessário que a(s) Nota(s) Fiscal (is) tragam consignadas o nº do processo que originou a contratação, o nº do contrato e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta;

12.12. É expressamente vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

13. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência da contratação é de **120 (cento e vinte) dias**, contados da data da assinatura, observando o disposto na Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

14. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

14.1. A seleção do contratado será realizada por meio de **dispensa de licitação em razão do valor**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observados os procedimentos formais exigidos para a contratação direta, inclusive quanto à instrução processual, justificativa de preços e escolha da proposta mais vantajosa para a Administração.

14.2. Para fins de definição do contratado, serão realizadas cotações junto ao mercado fornecedor, de modo a aferir a compatibilidade dos preços praticados, assegurando-se a observância dos princípios da isonomia, economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa.

15. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

Será comprovado mediante os seguintes documentos, conforme artigo 66 da Lei Federal nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NÚCLEO DE GESTÃO – SMS

14.133/2021.

- 15.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 15.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (o consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 15.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

16. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.

- 16.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 16.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 16.3. Regularidade perante a Fazenda Federal;
- 16.4. Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- 16.5. Regularidade perante a Fazenda Municipal, relativa ao Município da sede do credenciado;
- 16.6. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 16.7. Regularidade perante a Justiça do Trabalho (certidão negativa de débito trabalhista);

Todos os documentos neste tópico mencionados deverão ser apresentados na forma prevista na Lei 14.133/2021, essencialmente em seu artigo 68, ou naquelas legislações por ela referenciadas.

17. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NÚCLEO DE GESTÃO – SMS

17.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.

18. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) A proponente deverá apresentar Atestado(s) ou Declaração(ões) de **Capacidade Técnica**, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Contratada prestou ou presta serviços compatíveis com o objeto da contratação;
- b) O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por servidor/funcionário responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;
- c) A empresa contratada deverá apresentar CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas compatível com a natureza do objeto desta contratação;

A Administração poderá realizar diligência para verificar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

18.1. O não atendimento a qualquer dos requisitos acima implicará na inabilitação da empresa interessada para o credenciamento.

19. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

A proponente deverá DECLARAR em documento único (conforme modelo Anexo do edital):

- a) 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;
- b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NÚCLEO DE GESTÃO – SMS

Constituição Federal;

c) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

d) Inexistem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração pública de Paulo Afonso - BA ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);

e) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;

f) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;

g) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

h) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

20. DA ENTREGA

20.1. PRAZO DE ENTREGA

20.1.1. O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue em até **cinco (cinco) dias corridos** contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente pelo titular da Secretaria Requisitante ou preposto formalmente designado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NÚCLEO DE GESTÃO – SMS

20.1.2. O descarregamento do produto ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão de obra necessária;

20.1.3. Caberá ao responsável receber e conferir a qualidade, quantidade, validade e integridade das embalagens para, posteriormente, atestar as notas fiscais. Contudo, o atestamento da qualidade do que foi entregue poderá ser submetido a uma análise mais criteriosa, por equipe da Prefeitura com expertise no assunto, caso seja necessário;

20.1.4. Os produtos fornecidos deverão atender às exigências de qualidade de acordo com os padrões estabelecidos pelos órgãos de controle e legislação vigente;

20.1.5. Devidamente justificado e antes de finalizado o prazo de entrega, o fornecedor do produto poderá solicitar, por escrito, prorrogação da entrega, ficando a cargo da área demandante aceitar a solicitação, desde que não haja prejuízo no andamento das atividades.

20.2. DO LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA

20.2.1. Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço: Secretaria de saúde, Av. Apolônio Sales, nº 663, Centro, Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901, no horário das 07:00 às 13:00, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, sob total responsabilidade da contratada/fornecedor, incluindo a carga, transporte e descarga.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Secretaria Municipal de Saúde de Paulo Afonso – BA deverá:

21.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais, designando servidor ou equipe técnica responsável pela gestão e fiscalização do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

21.2. Efetuar os pagamentos devidos à **contratada**, conforme os serviços efetivamente executados, devidamente atestados pelo setor competente, dentro dos prazos estabelecidos no instrumento contratual.

21.3. Garantir condições administrativas e operacionais adequadas à execução dos serviços, incluindo o adequado fluxo de encaminhamentos, regulação (quando aplicável) e comunicação com as unidades de saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NÚCLEO DE GESTÃO – SMS

- 21.4. Comunicar formalmente à contratada quaisquer ocorrências ou inconformidades verificadas na execução dos serviços, adotando as medidas corretivas necessárias.
- 21.5. Manter atualizados os registros referentes à execução contratual e aos pagamentos realizados, assegurando a rastreabilidade das informações nos sistemas de gestão municipal.
- 21.6. Zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à execução do contrato, assegurando transparência, legalidade e controle na execução da despesa pública.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 22.1. A Contratada deverá cumprir integralmente todas as disposições constantes neste Termo de Referência, no contrato e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto.
- 22.2. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 22.3. Responsabilizar-se integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos materiais.
- 22.4. Substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais entregues que apresentarem vícios, defeitos, incorreções, divergência com as especificações ou que estejam fora dos padrões de qualidade exigidos.
- 22.5. Garantir que os produtos fornecidos sejam novos, de primeiro uso, e estejam em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.
- 22.6. Realizar a entrega dos materiais no prazo, local e condições estabelecidas pela Contratante, incluindo o adequado acondicionamento e transporte, de modo a preservar a integridade dos produtos.
- 22.7. Responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga e entrega dos materiais, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração.
- 22.8. Comunicar à Contratante, imediatamente, quaisquer situações que possam comprometer o cumprimento dos prazos ou a qualidade do fornecimento.
- 22.9. Permitir o acesso de fiscais e demais representantes da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução contratual.
- 22.10. Substituir, no prazo fixado pela Administração, os produtos recusados em razão de não conformidade com as especificações ou por apresentarem defeitos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NÚCLEO DE GESTÃO – SMS

22.11. Notificar formalmente a Contratante acerca de alterações societárias, contratuais ou cadastrais relevantes, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

22.12. Manter canal de comunicação eficiente com a Contratante para atendimento de demandas relacionadas ao fornecimento.

23. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. As despesas para atender essa contratação estão programadas em dotação orçamentária prevista no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde, para o exercício de 2026 na classificação abaixo:

ÓRGÃO: 12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE GESTORA: 1200 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJETO/ATIVIDADE: 2052 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO: 1500.1002 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - 15%;

UNIDADE GESTORA: 1201 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJETO/ATIVIDADE: 2055 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA;

2057 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO MAC;

2058 – MANUNTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CEO

2061 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA;

2062 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA

2063 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE (SAN. EP);

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NÚCLEO DE GESTÃO – SMS

FONTE DE RECURSO: 1500.1002 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - 15%;

1600.0000 - SUS FEDERAL – BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS ASPS;

1621.0000 – TRANF.SUS ESTADUAL.

24. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- I - der causa à inexecução parcial do contrato;
- II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - der causa à inexecução total do contrato;
- IV - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- V - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- VI - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VII - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

24.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NÚCLEO DE GESTÃO – SMS

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, sempre que não que justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV - Multa:

a) moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;

b) moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

1. O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

c) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

24.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante conforme art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021.

24.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa conforme disposto no art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021.

24.5. 12.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação conforme previsão do art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021.

24.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NÚCLEO DE GESTÃO – SMS

24.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

24.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

24.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para o Contratante;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

24.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no art. 159.

24.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia conforme disposto no art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NÚCLEO DE GESTÃO – SMS

24.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, e também no Portal de Compras.

24.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

24.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

25. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

25.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a Administração designará, por ato formal, o gestor do contrato e os fiscais responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

25.2. A designação ocorrerá por meio de portaria ou instrumento equivalente, assegurando-se a qualificação técnica ou capacitação adequada dos agentes públicos designados e a observância das competências previstas na legislação vigente.

25.3. A atuação do gestor e dos fiscais não exclui nem reduz a responsabilidade integral da contratada pela correta execução do objeto, inclusive perante terceiros, ainda que eventuais falhas decorram de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, não implicando corresponsabilidade da Administração.

26. DA SUBCONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NÚCLEO DE GESTÃO – SMS

26.1. Considerando a especificidade e a natureza técnica do objeto, execução especializada, a subcontratação será vedada.

27. PREVISÃO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL

27.1. Não haverá exigência da garantia contratual da execução.

27.2. As demais disposições sobre o tema serão detalhadas na minuta do contrato, anexo do Edital do presente certame.

28. DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. A CONTRATADA é obrigada a executar integralmente o objeto contratado em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, com a legislação Federal, Estadual e Municipal pertinente e com as determinações formalmente emitidas pela Administração, assegurando qualidade, segurança, ética profissional e regularidade na prestação dos serviços. A CONTRATADA deverá orientar e conduzir seus colaboradores de maneira profissional e adequada, observando padrões de urbanidade e respeito aos usuários do serviço.

Paulo Afonso, 26 de fevereiro de 2026.



MANOEL LUCAS GOMES DE SA
NGSMS
Assinante
***.338.855-**
Data: 13/04/2026 09:38:52 -03:00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NÚCLEO DE GESTÃO – SMS

Manoel Lucas Gomes de Sá

Mat. 50478568

Responsável pela elaboração do Termo de Referência (TR)

Portaria: 118/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/.....,
QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE
PAULO AFONSO/BA, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE -
FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE - FMS E A
EMPRESA,
COM BASE NA DISPENSA Nº 0024/2026, E NO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
001232/000040/2026.

O MUNICÍPIO DE PAULO AFONSO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 14.217.327/0001-24, com sede a Avenida Apolônio Sales, 925, Centro, Paulo Afonso/BA, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **MARIO CESAR BARRETO AZEVEDO**, brasileiro, portador do RG nº 1161826955 SSP/BA, inscrito no CPF sob o nº 024.782.075-08, com interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE - FMS**, inscrito no CNPJ sob o nº 08.704.475/0001-70, com sede na Av. Apolônio Sales, nº 663, casa, Centro, Paulo Afonso/BA, CEP.: 48.601-195, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, a Sra. **ISABELE BENTEMULLER CARVALHO ROCHA**, brasileira, inscrita no CPF sob nº 063.446.365-99, doravante denominada INTERVENIENTE, e a empresa, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função do contratado), conforme atos constitutivos da empresa, nacionalidade, estado civil, profissão inscrito (a) no CPF/MF sob o nº, portador do RG sob o nº, expedida pela/....., tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 001232/000040/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa nº 0024/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a **aquisição de papel sulfite A4 e papel fotográfico A4 – alto brilho, com a finalidade de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Paulo Afonso/BA.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

1.1.1 O(s) item(ns) do objeto da contratação será(ão) discriminado(s) no **Anexo I**, do presente instrumento.

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

I - O Termo de Referência;

II - O Edital da Licitação;

III - A Proposta do Contratado;

IV - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de **120 (cento e vinte) dias**, contados a partir da data da assinatura do presente contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2 O presente contrato poderá ser prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, na forma do artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3 A eficácia legal do contrato e seus aditamentos está adstrita à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município - DOM.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência/Projeto Básico.

3.2 A execução do objeto contratado será acompanhada pelos servidores _____, inscrita na matrícula nº _____, indicada pela Secretaria de Demandante, denominada FISCAL DE CONTRATO, e _____, inscrita na matrícula nº _____, indicada pela Secretaria de Demandante, denominada GESTORA DO CONTRATO, por meio de Portaria a ser publicada, a quem caberá o acompanhamento, a fiscalização, gerenciamento do contrato e a certificação da nota fiscal/fatura correspondente ao objeto executado.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de **R\$..... (.....)**.

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ___/___/___.

7.2 Após o interregno de um ano, havendo pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**.

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 Nas aferições finais, o (s) índice (s) utilizado (s) para reajuste será (ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.5 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.7 O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.1 São obrigações do Contratante:

8.1.1 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais, designando servidor ou equipe técnica responsável pela gestão e fiscalização do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

8.1.2 Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme os serviços efetivamente executados, devidamente atestados pelo setor competente, dentro dos prazos estabelecidos no instrumento contratual;

8.1.3 Garantir condições administrativas e operacionais adequadas à execução dos serviços, incluindo o adequado fluxo de encaminhamentos, regulação (quando aplicável) e comunicação com as unidades de saúde;

8.1.4 Comunicar formalmente à contratada quaisquer ocorrências ou inconformidades verificadas na execução dos serviços, adotando as medidas corretivas necessárias;

8.1.5 Manter atualizados os registros referentes à execução contratual e aos pagamentos realizados, assegurando a rastreabilidade das informações nos sistemas de gestão municipal;

8.1.6 Zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à execução do contrato, assegurando transparência, legalidade e controle na execução da despesa pública.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1 A Contratada deverá cumprir integralmente todas as disposições constantes no Termo de Referência, no contrato e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto.

9.1.2 Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

9.1.3 Responsabilizar-se integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos materiais.

9.1.4 Substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais entregues que apresentarem vícios, defeitos, incorreções, divergência com as especificações ou que estejam fora dos padrões de qualidade exigidos.

9.1.5 Garantir que os produtos fornecidos sejam novos, de primeiro uso, e estejam em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.1.6 Realizar a entrega dos materiais no prazo, local e condições estabelecidas pela Contratante, incluindo o adequado acondicionamento e transporte, de modo a preservar a integridade dos produtos.

9.1.7 Responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga e entrega dos materiais, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração.

9.1.8 Comunicar à Contratante, imediatamente, quaisquer situações que possam comprometer o cumprimento dos prazos ou a qualidade do fornecimento.

9.1.9 Permitir o acesso de fiscais e demais representantes da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

9.1.10 Substituir, no prazo fixado pela Administração, os produtos recusados em razão de não conformidade com as especificações ou por apresentarem defeitos.

9.1.11 Notificar formalmente a Contratante acerca de alterações societárias, contratuais ou cadastrais relevantes, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9.1.12 Manter canal de comunicação eficiente com a Contratante para atendimento de demandas relacionadas ao fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- I - der causa à inexecução parcial do contrato;
- II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - der causa à inexecução total do contrato;
- IV - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- V - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- VI - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VII - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, sempre que não que justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV - Multa:

a) moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;

b) moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

1. O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

c) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante conforme art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa conforme disposto no art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação conforme previsão do art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

11.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no capute parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para o Contratante;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no art. 159.

11.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia conforme disposto no art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, e também no Portal de Compras.

11.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.11 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.1.1 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.1.2 Quando a não conclusão do contrato referida no subitem anterior decorrer de culpa do contratado:

- I - ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- e
- II - poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.1.3 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da referida Lei.

12.3 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- I - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- II - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- III - Indenizações e multas.

12.5 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório conforme art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE - FMS, para o exercício de 2026, na dotação abaixo discriminada:

ÓRGÃO: 12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE GESTORA: 1200 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJETO: 2052 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO: 1500.1002 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - 15%;

UNIDADE GESTORA: 1201 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJETO: 2055 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA;

2057 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO MAC;

2058 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CEO;

2061 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA;

2062 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA;

2063 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE (SAN.

EP);

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO: 1500.1002 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - 15%;

1600.0000 - SUS FEDERAL – BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS ASPS;

1621.0000 – TRANF.SUS ESTADUAL.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – GARANTIA CONTRATUAL

14.2 Não será exigida da contratada a prestação de garantia contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet e no Diário Oficial do Município - DOM.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Paulo Afonso/BA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Paulo Afonso/BA, de de 2026.

MÁRIO CESAR BARRETO AZEVEDO
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

ISABELE BENTEMULLER CARVALHO ROCHA
Secretaria Municipal de Saúde
Fundo Municipal da Saúde - FMS
INTERVENIENTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

XXXXXXXXXX

CNPJ nº XXXX

Responsável legal
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAM
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO I

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	XXXXXXXXXX	xxx	xxx	R\$ xxxx	R\$ xxxx
2	XXXXXXXXXX	xxx	xxx	R\$ xxxx	R\$ xxxx
3	XXXXXXXXXX	xxx	xxx	R\$ xxxx	R\$ xxxx
VALOR TOTAL					R\$ xxxxx



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ref: Processo Administrativo nº. 001232/000040/2026, Modalidade Dispensa Eletrônica nº. 0024/2026.

Objeto: Aquisição de papel sulfite A4 e papel fotográfico A4 – alto brilho, com a finalidade de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Paulo Afonso/BA.

Por este instrumento a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na _____, n. _____, CEP: _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado da Bahia, através do seu representante legal, neste ato por Sr(a). _____, CPF: _____, RG: _____ – SSP/BA, residente à _____, n. _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____ Estado da _____, para fins do disposto no Edital de Dispensa Nº. 0024/2026, sob as penas da Lei:

Apresentar a Vossa Senhoria a nossa proposta de preços, detalhada na planilha anexa, para o fornecimento do objeto de que trata o Dispensa Eletrônica Nº. 0024/2026, conforme especificação constante do Termo de Referência deste Edital, assumindo toda a responsabilidade pelas informações aqui prestadas;

Por esta proposta, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei 14.133/2021, e às cláusulas e condições constantes do Instrumento Convocatório;

Tem a presente PROPOSTA por finalidade de submeter à apreciação de Vossas Senhorias, para a perfeito cumprimento das exigências desta licitação, a saber:

(PLANILHA)

Declaramos que,

Nos preços indicados em nossa proposta estão computadas todas as despesas com o serviço, a exemplo de tributos, encargos sociais e trabalhistas, e demais custos que os compõem;

O prazo de validade de nossa proposta e de 90 dias corridos, a contar da abertura da licitação;

Os pagamentos serão efetuados de forma parcelada, tendo como prazo _____ meses, para execução do objeto licitado após a assinatura do contrato;

Estamos cientes sobre o pagamento, devido ao contratado será efetuado através de **transferência bancária, na conta**, no prazo de até _____ dias, contados da data do atesto de conformidade da nota fiscal, junto ao processo de pagamento em cumprimento da obrigação do objeto da licitação pela Secretaria requisitante, sendo necessária a apresentação das Certidões exigidas no compromisso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Declaramos, por fim que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para a execução do objeto desta licitação, sendo de nossa exclusiva responsabilidade todas as despesas, tais como: transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com as especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Paulo Afonso/BA, xxxxx de xxxxxx de 2026.

Assinatura e Carimbo CNPJ do Licitante

(Confeccionar documento em papel timbrado da licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Ref: Processo Administrativo nº. 001232/000040/2026, Modalidade Dispensa Eletrônica nº. 0024/2026.

Objeto: Aquisição de papel sulfite A4 e papel fotográfico A4 – alto brilho, com a finalidade de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Paulo Afonso/BA.

Por este instrumento a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na _____, n. _____, CEP: _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado da Bahia, através do seu representante legal, neste ato por Sr(a). _____, CPF: _____, RG: _____ – SSP/BA, residente à _____, n. _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____ Estado da _____, para fins do disposto no Edital Dispensa Nº. 0024/2026, **informamos** de responsabilidade exclusiva, sob as penas da lei, para fins de participação no processo licitatório acima identificado, que, caso venhamos a vencer este certame todos os dados necessários para celebração do contrato, senão vejamos:

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

EMAILS:

TELEFONES:

REPRESENTANTE:

CPF:

RG:

ENDERECO:

EMAILS:

TELEFONES:

DADOS BANCARIOS:

BANCO:

AGENCIA

CONTA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Paulo Afonso/BA, xxxxx de xxxxxx de 2026.

Assinatura e Carimbo CNPJ do Licitante
(confeccionar documento em papel timbrado da licitante)





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR NO QUADRO DA EMPRESA –
CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII, DO ART. 7º, DA CF

Ref: Processo Administrativo nº. 001232/000040/2026, Modalidade Dispensa Eletrônica nº. 0024/2026.

Objeto: Aquisição de papel sulfite A4 e papel fotográfico A4 – alto brilho, com a finalidade de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Paulo Afonso/BA.

Por este instrumento a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na _____, n. _____, CEP: _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado da Bahia, através do seu representante legal, neste ato por Sr(a). _____, CPF: _____, RG: _____ – SSP/BA, residente à _____, n. _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____ Estado da _____, para fins do disposto no Edital da Dispensa Eletrônica Nº. 0024/2026, **declaro**, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, e de participação no processo licitatório acima identificado, **declaramos que:**

Que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, em consonância ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Paulo Afonso/BA, xxxxx de xxxxxx de 2026.

Assinatura e Carimbo CNPJ do Licitante

(Confeccionar documento em papel timbrado da licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA A
HABILITAÇÃO;**

Ref: Processo Administrativo nº. 001232/000040/2026, Modalidade Dispensa Eletrônica nº. 0024/2026.

Objeto: Aquisição de papel sulfite A4 e papel fotográfico A4 – alto brilho, com a finalidade de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Paulo Afonso/BA.

Por este instrumento a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na _____, n. _____, CEP: _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado da Bahia, através do seu representante legal, neste ato por Sr(a). _____, CPF: _____, RG: _____ – SSP/BA, residente à _____, n. _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____ Estado da _____, para fins do disposto no Edital do Dispensa Eletrônica Nº. 0024/2026, **declaro**, sob as penas da lei, para fins de participação no processo licitatório acima identificado, **declaramos que:**

que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Paulo Afonso/BA, xxxxx de xxxxxx de 2026.

Assinatura e Carimbo CNPJ do Licitante
(Confeccionar documento em papel timbrado da licitante)