



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 0004/2026

**DISPENSA DE LICITAÇÃO COM DISPUTA ELETRÔNICA PARA REGISTRO DE
PREÇOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000869/000004/2025

O Município de PAULO AFONSO/BA, através da Secretaria de Administração Municipal 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 Decreto nº 619 e 52 de 2025, com autorização do Superintendente de Compras, Licitações, Contratos e Convênios, de acordo com o Art. 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, combinado com o Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023 (que regulamenta o Sistema de Registro de Preços), o Decreto Municipal nº 6.362 de 28 de março de 2023, a Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e demais normas aplicáveis ao objeto deste certame, torna público e leva ao conhecimento dos interessados que fará realizar **CONTRATAÇÃO DIRETA PARA REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

INFORMAÇÃO	DESCRIÇÃO
MODALIDADE	Dispensa de Licitação com Disputa Eletrônica
OBJETIVO	Sistema de Registro de Preços (SRP)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor Preço por Item
REGIME DE EXECUÇÃO	Fornecimento de Forma Parcelada
DATA/HORÁRIO LIMITE PROPOSTAS	27/03/2026 às 08h00Min.
PRAZO DE ETAPA DE LANCES	06h:00Min.
PLATAFORMA	Portal de Compras do Governo Federal – COMPRAS.GOV.BR (UASG 983781)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CRENCIAMENTO: Para participar do certame, o fornecedor 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 – COMPRAS.GOV.BR, 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.gov.br/compras/pt-br>

IMPORTANTE: É de responsabilidade EXCLUSIVA do fornecedor interessado, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame, cumprir as regras do presente procedimento de Dispensa Eletrônica para Registro de Preços.

PROCESSAMENTO: A presente contratação direta será processada exclusivamente por meio eletrônico, sendo utilizado o Sistema do Portal de Compras do Governo Federal – COMPRAS.GOV.BR (UASG 983781).

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente procedimento é o **Registro de Preço para contratação de empresa especializada na prestação do serviço de confecção de placas Mercosul para atender a frota veicular da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso/BA e suas unidades administrativas, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência. (Anexo I).**

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá em sessão pública on-line, conduzida 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 – COMPRAS.GOV.BR (UASG 983781).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 nº 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.

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, até a data e o 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 ofertado, vinculam a Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 na 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 cumpra 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 cumpra 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 cumpra 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 §§ 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 unitário do item.

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior 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 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 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 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 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, 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 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. Não serão aceitas propostas com valores superiores aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis.

6.3. Considera-se inexequível a proposta que 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.

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

6.8. 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 e deverão ser anexados, por meio de chave de acesso e senha, em até 02 (duas) 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.

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.4.1. Jurídica;
- 7.4.2. Técnica;
- 7.4.3. Fiscal, social e trabalhista; e
- 7.4.4. Econômico-financeira.

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, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado ou inscrito;

7.5.2. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova da 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 Proponente 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. Comprovação de credenciamento junto ao Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN;

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

7.6.5. Prova de credenciamento junto ao Departamento Estadual de Trânsito (DETRAN).

7.7. A documentação relativa à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista consistir-se-á no que se segue:

- 7.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.7.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte estadual 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. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (relativos à Dívida Ativa da União nos termos da Portaria RFB n.º 1.751 de 03/10/2014) relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - CND conjunta, Estadual (referentes a Débitos inscritos e não inscritos na Dívida Ativa do Estado), e Municipal do domicílio ou da sede da licitante;

7.7.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.7.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com prazo de validade de 180 (cento e oitenta dias), contados da data de sua emissão, de acordo com a Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

7.8. A documentação exigida para a Qualificação Econômico-Financeira constitui-se do que se segue:

7.8.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

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 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.

8.3. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

8.4. A regularidade dos documentos exigidos no subitem 7.4 será confirmada a autenticidade por meio de consulta "on-line".



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.5. 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 conferência e autenticação.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

8.11. 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.

8.11.1. 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.

8.12. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da dispensa de licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas) e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

9.8. Vigência da Ata de Registro de Preços: A Ata de Registro de Preços terá prazo de vigência de 01 (um) ano, contado a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da dispensa de licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata:

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado;

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

11.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas pelo Poder Executivo Municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

11.2. O pedido de utilização da Ata de Registro de Preços deverá ser consultado ao órgão gerenciador da Ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão, devidamente formalizado por escrito pela Autoridade competente do órgão solicitante.

11.3. Cabe ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras resultantes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

11.4. As aquisições ou contratações adicionais referenciadas neste item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento (100%) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

11.5. O total de utilização de cada item não poderá exceder ao quádruplo do quantitativo inicialmente registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

11.6. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à Ata de Registro de Preços após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.

12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.3.2. O prazo para a apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar as razões de recurso para a Autoridade Competente, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição das razões do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.8. As razões de recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da Autoridade Competente.

12.9. O acolhimento das razões do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal da Transparência do Município.

13. CONTRATAÇÃO

13.1. 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 de Fornecimento), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Dispensa Eletrônica.

13.2. A contratação decorrente Ata de Registro de Preços será formalizada mediante emissão de Nota de Empenho ou instrumento equivalente, conforme a necessidade da Administração.

13.3. O fornecedor registrado será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, retirar a Nota de Empenho ou assinar a ata ou o contrato, sob pena de decadência do direito à contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

14.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

14.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

14.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

14.2.1. Advertência pela falta do subitem 14.1.1 desta Dispensa Eletrônica, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 14.1.1 a 14.1.2;

14.2.3. 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 14.1.2 a 14.1.7 desta Dispensa Eletrônica, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.4. 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 14.1.8 a 14.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

14.2.5. A aplicação das sanções previstas nesta Dispensa Eletrônica não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

14.2.6. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º);

14.2.7. 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);

14.2.8. 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);

14.2.9. 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;

14.2.10. 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;

14.2.11. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 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.

14.3. 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).

14.4. 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).

14.5. 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).

14.6. 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.

14.7. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15.1.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

15.1.2. 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;

15.1.3. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento;

15.1.4. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso;

15.1.5. As providências dos subitens 15.1.1 e 15.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. 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.

15.5. 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 na documentação relativa ao procedimento.

15.6. 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.

15.7. As normas disciplinadoras desta Dispensa Eletrônica serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.8. 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.

15.9. Em caso de divergência entre disposições desta Dispensa Eletrônica e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

15.10. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

15.11. Quaisquer esclarecimentos e informações sobre este edital poderão ser feitos no endereço eletrônico licitacoes@pauloafonso.ba.gov.br, dentro do prazo previsto neste Edital.

15.12. O Edital e todas as informações serão disponibilizados através do Portal de Compras do Governo Federal – COMPRAS.GOV.BR (UASG 983781).

16. DO FORO

16.1. 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.

16.2. 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.

17. ANEXOS

17.1. Integram esta Dispensa Eletrônica, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II - Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO III - Minuta do Contrato;

ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO V – Dados para Assinatura de Contratos;

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

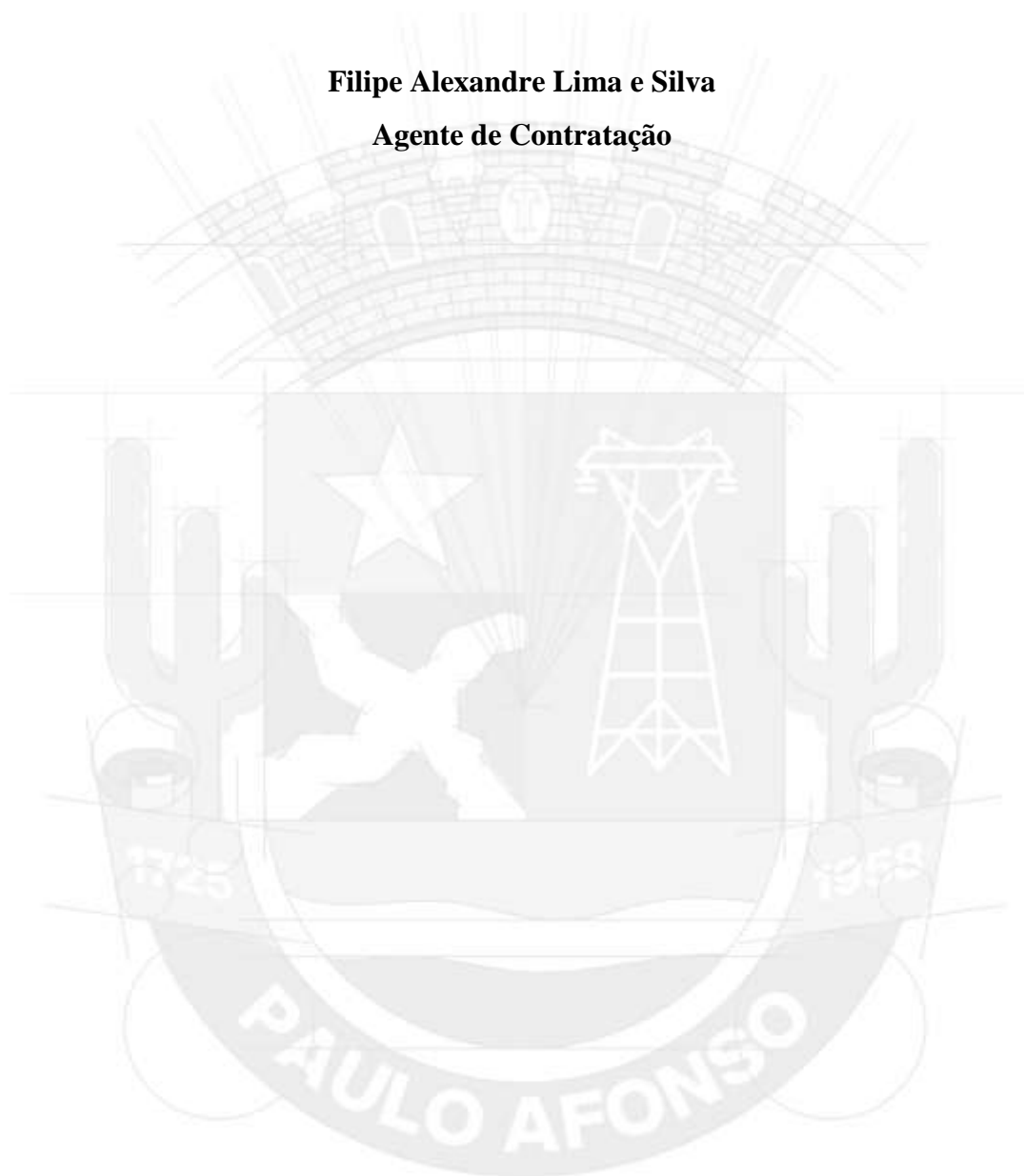
ANEXO VII – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos (Art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Paulo Afonso/BA, 19 de março 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
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Registro de Preço para contratação de empresa especializada na prestação do serviço de confecção de placas Mercosul para atender a frota veicular da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso/BA e suas unidades administrativas, conforme especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa especializada na confecção de placas veiculares é necessária para garantir a legalidade da frota oficial das unidades administrativas da Prefeitura de Paulo Afonso/BA, com o intuito de cumprir o novo padrão estabelecido pela Resolução nº 510 do CONTRAN, assegurando a continuidade dos serviços administrativos, operacionais e de interesse público.

O novo padrão de placas contribuirá na capacidade de fiscalização e monitoramento dos carros, sendo suporte para a segurança do veículo no combate as irregulares, a exemplo, desvio de rotas, furtos, roubos e assaltos, que podem comprometer a realização de diligências, visitas técnicas, transporte de materiais e outras atividades institucionais.

É dever da Administração Municipal cumprir as devidas exigências legais do âmbito nacional, devendo manter a legalidade de seus veículos através da padronização das placas, promovendo maior segurança e controle nas operações que envolvem o transporte público municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

3. DA CONTRATAÇÃO DIRETA

3.1. DO CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DO ART. 75, INCISO II, DA LEI Nº

14.133/21

A presente contratação direta encontra respaldo no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o valor estimado para o serviço leves não ultrapassa o limite legal¹ estabelecido para a dispensa de licitação. Trata-se de serviço comum, cuja prestação se mostra essencial para a adequação legal das placas dos veículos, conforme Resolução nº 510 do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN). Garantindo assim, a continuidade das atividades operacionais da frota veicular da administração municipal.

Dessa forma, a opção pela dispensa revela-se a mais adequada diante da urgência e da necessidade de adequação da frota, evitando sanções e paralisação de serviços essenciais. Ainda assim, serão rigorosamente observadas todas as exigências legais pertinentes, como a formalização do processo administrativo, a justificativa de preços, a verificação da regularidade fiscal e trabalhista da empresa contratada, bem como a demonstração da compatibilidade do objeto com a demanda, assegurando-se, assim, a legalidade, a transparência e a eficiência do procedimento.

Ademais, a estimativa de preços da solução especificada aponta que o valor global da contratação é inferior ao limite previsto da Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, opta-se pela dispensa de licitação para a presente contratação. Assim, resta devidamente justificada e amparada a contratação direta, por dispensa de licitação, nos moldes então definidos.

Outrossim, verifica-se no art. 75, §3º, da NLLC, a possibilidade, em se tratando de

¹ Limite atualizado para o ano de 2025: R\$ 62.725,59.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

dispensa no caso em comento, de publicação do aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias, a fim de que seja preservado o princípio da vantajosidade econômica.

Nesse sentido, ainda que a equipe planejamento da Secretaria de Administração Municipal (SEAM) se posicione em sentido contrário ao caráter obrigatório do quanto exposto na norma do art. 75, §3º, adotando o entendimento de que o advérbio "preferencialmente" modifica a locução verbal "precedidas", indicando o modo como a ação deverá ocorrer, ou seja, de forma preferencial, mas não obrigatória. Contudo, esta equipe não possui competência formal e material para criação de entendimentos e orientações doutrinárias, jurisprudenciais e de hermenêuticas, atribuição precípua da Controladoria-Geral do Município e da Procuradoria-Geral do Município, razão pela qual se faz imperioso a adoção do entendimento proferido pelos órgãos retromencionados.

Assim, por tudo aqui expandido, resta devidamente justificada e amparada a contratação direta, por dispensa de licitação, nos moldes então definidos, de modo que, o Setor de Licitações deverá providenciar o Aviso de Dispensa, pelo prazo de 3 (três) dias, a fim de que as demais empresas interessadas apresentem novas propostas.

4. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Não será admitido o parcelamento para a presente contratação, conforme o art. 40, §3º, I, da Lei 14.133/2021.

5. ESTIMATIVA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

A tabela abaixo apresenta os itens que compõem esta contratação e suas respectivas unidades de medição e estimativas:

Item	Discriminação	Und	Qtd	V.Unit	V.Total
1	Pares de placas para carro	Und	150	R\$ 280,00	R\$ 42.000,00
2	Placas de Motocicleta	Und	50	R\$ 170,00	R\$ 8.500,00
Valor Total					R\$ 50.500,00

O custo estimado total da contratação é de R\$ 50.500,00 (cinquenta mil e quinhentos reais) conforme custos unitários apostos na tabela acima.

Tendo em vista se tratar de Registro de Preços, será dispensada a dotação orçamentária.

6. DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A opção pelo sistema de registro de preços para a contratação do objeto constante deste Termo de Referência tem fundamentação no art. 3º, I, do Decreto federal nº 11.462/2023 e Decreto municipal nº 6388/2023, visto que se trata de objeto que apresenta necessidade de contratações permanentes e frequentes;

6.2. O Município de Paulo Afonso/BA é a entidade gerenciadora deste Sistema de Registro de Preços;

6.3. Após a homologação do resultado desta licitação, a adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da convocação, sob pena de decair o direito à contratação;

6.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de preços será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso conforme dispõe o art. 84, *caput*, da NLLC;

6.5. Serão admitidas adesões à Ata de Registro de Preços resultante da presente licitação por órgãos ou entidades não participantes, de acordo com a previsão da própria ata;

6.6. As obrigações da detentora da Ata de Registro de preços serão dispostas em item específico da minuta da Ata de Registro de preços do presente processo;

6.7. O gerenciamento da Ata de Registro de Preços ficará a cargo do servidor Marleide Ivani Costa Varjão, inscrita na matrícula sob o nº 50478755, lotada na Secretaria de Administração Municipal;

7. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

7.1. O licitante deve levar em consideração as normas técnicas eventualmente



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

existentes sobre o objeto e demais requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, conforme legislação vigente, especialmente o previsto na Resolução nº 510 do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN);

7.2. A entrega do bem será realizada de forma imediata e conforme demanda, de acordo com a necessidade da Administração Pública demonstrada por meio de cada solicitação de fornecimento, no prazo de até 03 (três) dias corridos, contado da notificação da emissão da Ordem de Fornecimento;

7.3. A empresa deverá estar rigorosamente de acordo com o item nº 05 do ETP (requisitos da contratação);

7.4. Os fornecimentos serão prestados, obrigatoriamente, em todo o território de Paulo Afonso/BA, em qualquer órgão ou setor vinculado à Prefeitura Municipal de Paulo Afonso;

7.5. Para a entrega do objeto, é imprescindível anexar DANFE, Nota Fiscal Eletrônica e a cópia da nota de empenho;

7.6. O objeto será recebido definitivamente, após a verificação da compatibilidade dos bens com as especificações técnicas e exigências de qualidade e quantidade fixadas neste Termo de Referência e seus anexos, com a consequente aceitação, mediante termo circunstanciado, no ato do recebimento;

8. DAS RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO DE PAULO AFONSO-BA, NA FIGURA DA SUA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:

8.1. Prestar toda e qualquer informação para a empresa, quando por esta solicitada e necessária à perfeita execução do Contrato;

8.2. Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal dos serviços prestados, com o devido atesto do ordenador de despesa e do fiscal do contrato;

8.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do serviço, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.6. Atestar a efetiva realização do serviço;

8.7. Aplicar à contratada as penalidades, quando for o caso.

9. DAS RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

- 9.1. Realizar os serviços mantendo a qualidade e o padrão mesmos;
- 9.2. Deverá executar os serviços no prazo estipulado pela entidade de acordo com o que foi requisitado e no local em que foi determinado;
- 9.3. Manter, durante a vigência deste Instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação;
- 9.4. Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação;
- 9.5. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente instrumento, em especial, encargos sociais, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, entre outros;
- 9.6. Permitir e facilitar a Fiscalização, a inspeção dos serviços a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados, por escrito;
- 9.7. Responsabilizar-se, tecnicamente, pela realização do serviço;
- 9.8. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução dos serviços, na forma do artigo 124 da Lei nº 14.133/2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

9.9. Os serviços deverão ser realizados nos locais indicados pela Prefeitura Municipal de Paulo Afonso-BA, na figura da Secretaria de Administração, nos dias, hora e locais que serão previamente estabelecidos, podendo haver alterações dos mesmos, desde que haja necessidade da Prefeitura;

9.10. A contratada deverá adotar para execução dos serviços, práticas ambientalmente sustentáveis, regulamentadas pelo Guia Nacional de Contratações Públicas.

9.11. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

9.12. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

9.13. Os serviços complementares deverão ser solicitados e serão avaliados previamente para posterior autorização;

10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Para os fins que se fizerem necessários, visando comprovar os requisitos de habilitação técnica, jurídica, fiscal e trabalhista, o fornecedor escolhido deverá apresentar toda a documentação abaixo indicado:

10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado ou inscrito;
- b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova da diretoria em exercício.

10.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Apolônio Sales, n° 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (relativos à Dívida Ativa da União nos termos da Portaria RFB n.º 1.751 de 03/10/2014) relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - CND conjunta, Estadual (referentes a Débitos inscritos e não inscritos na Dívida Ativa do Estado), e Municipal do domicílio ou da sede da licitante;
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com prazo de validade de 180 (cento e oitenta dias), contados da data de sua emissão, de acordo com a Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

10.3. HABILITAÇÃO 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 Proponente 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) Comprovação de credenciamento junto ao Departamento Estadual de Transito –DETRAN;
- d) A empresa contratada deverá apresentar CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas compatível com a natureza do objeto desta contratação;
- e) Prova de credenciamento junto perante ao Departamento Estadual de Trânsito (DETRAN);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

10.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

11. DO PAGAMENTO:

9.1 O pagamento será realizado até o 30 (trigésimo) dia subsequente ao mês da execução do serviço, após o “atesto” do satisfatório atendimento do especificado.

9.2 Para o pagamento, a empresa deverá apresentar a Prefeitura de Paulo Afonso - BA, a nota fiscal do serviço prestado de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome da entidade e conter o número do empenho correspondente;

9.3 Além da nota fiscal do (s) serviço (s) executado (s), a (s) empresa (s) deverá (ão) apresentar e manter atualizados (durante a validade do registro) os seguintes documentos:

9.3.1 Prova de regularidade com o FGTS (CRF - Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade (exclusivo para pessoa jurídica);

9.3.2 Certidão Negativa relativo a débitos Trabalhistas (CNDT);

9.3.3 Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral);

9.3.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

9.3.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade.

12. DA CONTRATAÇÃO:

12.1. A confecção do instrumento de contrato não é obrigatória, podendo ser substituído por carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de serviço, conforme o art. 95, I, da Lei 14.133/2021;

12.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

10.1 CONDIÇÕES PARA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

10.1.1 Não será permitida a subcontratação de parcela do objeto deste certame, conforme permissivo contido no § 2º do art. 122 da Lei 14.133/21, haja vista não se tratar de serviço com peças acessórias relacionadas ao produto principal.

11 DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

11.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

11.3. O representante da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso - BA anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.4. A gestão da presente contratação ficará a cargo do servidor Josivan Silva de Sá, inscrito na matrícula sob o nº 50478755.

11.5. A fiscalização administrativa da presente contratação ficará a cargo do servidor Geosanio Arcelino da Silva, inscrito na matrícula sob o nº 50478767;

12 DO PREÇO DO SERVIÇO:

12.1 O custo da contratação é no valor global de R\$ 50.500,00 (*cinquenta mil e quinhentos reais*), que serão pagos de forma parcelada e em conformidade com o que estabelece o item nº 09.

13 DAS SANÇÕES:

13.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

13.1.1. Dar causa a inexecução parcial do contrato;

13.1.2. Dar causa a inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. Dar causa a inexecução total do contrato;

13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

- 13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;
- 13.1.9. Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.11. 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;
- 13.1.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetos deste certame;
- 13.1.13. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 13.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência (que será aplicada exclusivamente pela infração administrativa do subitem 13.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave);
 - b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do (s) item (s) prejudicado (s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 13.1;
 - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2; 13.1.3; 13.1.4; 13.1.6; 13.1.7, deste Termo de Referência Contratação Direta quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12 bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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 a Administração Pública;

13.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além de perda desse valor a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

13.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, em hipótese alguma, afastará a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;

13.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;

13.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indício de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo a administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas a autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

administrativa;

13.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à administração pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

14. CONDIÇÕES GERAIS:

14.1. A presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Prefeitura Municipal de Paulo Afonso - BA e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela Contratada para a execução do objeto contratual, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer.

14.2. As partes elegem foro da comarca de Paulo Afonso - BA, para dirimir todo e qualquer questionamento advindos da presente contratação.

Paulo Afonso - BA, 21 de janeiro de 2026.

Equipe de Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Apolônio Sales, nº 925, Centro - Paulo Afonso - BA, CEP 48608-901
seam@pauloafonso.ba.gov.br - www.pauloafonso.ba.gov.br

Alan Fernandes Queiroz Melo
Assessor Superior
Mat. 5047853-1



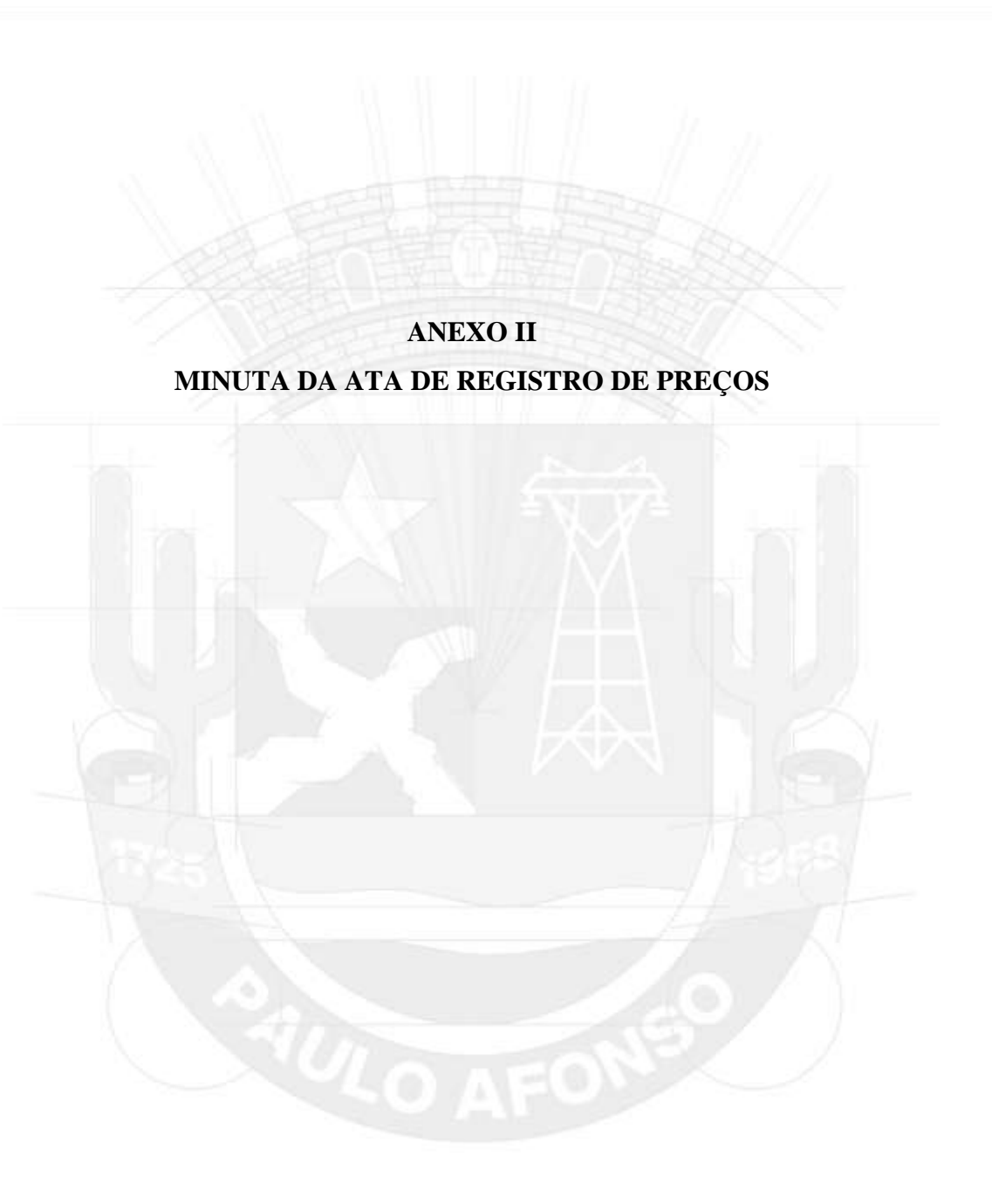
ALAN FERNANDES QUEIROZ MELO
SEAM
Assinante
***.524.715-**
Data: 19/03/2026 07:46:31 -03:00





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS





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

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º/.....

O MUNICÍPIO DE PAULO AFONSO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n.º. 14.217.327/0001-24, com sede a Avenida Apolônio Sales, 925, Centro, Paulo Afonso/BA, doravante denominado PROMITENTE COMPRADOR, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **MARIO CESAR BARRETO AZEVEDO**, brasileiro, portador do RG n.º 1161826955 SSP/BA, inscrito no CPF sob o n.º 024.782.075-08, por intermédio da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, neste ato representado pelo Secretário de Administração Municipal Interino, o Sr. **ALEXSANDRO ALVES**, brasileiro, portador do RG n.º 0686047184 SSP/BA, inscrito no CPF sob n.º 968.888.735-87, doravante denominado INTERVENIENTE, e a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, sediada na Rua, CEP.:, doravante denominada PROMITENTE FORNECEDOR, neste ato representada por, conforme atos constitutivos da empresa, nacionalidade, estado civil, profissão inscrito (a) no CPF/MF sob o n.º, portador do RG sob o n.º, expedida pela/....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de Dispensa de Licitação, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS n.º 0004/2026, publicada no de/...../202....., Processo Administrativo n.º 000869/000004/2025, RESOLVEM registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 Registro de Preço para **contratação de empresa especializada na prestação do serviço de confecção de placas Mercosul para atender a frota veicular da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso/BA e suas unidades administrativas, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência.**



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

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) será(ão) discriminado(s) no **Anexo I**, do presente instrumento.

2.2. O preço total registrado é de **R\$..... (.....)**.

2.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como **Anexo II** a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o **MUNICÍPIO DE PAULO AFONSO** através da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, tendo como GERENTE DE ATA, o (a) Sr. (a) _____, Matrícula nº _____, designado (a) através de portaria.

3.2. — Além do gerenciador, não há entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.



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

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.



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

- 5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;
- 5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.



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

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.



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

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos



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

valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.



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

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos na legislação pertinente.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;



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

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.



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

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Paulo Afonso/BA, de de 2026

MÁRIO CESAR BARRETO AZEVEDO
Prefeito Municipal
PROMITENTE COMPRADOR

ALEXSANDRO ALVES
Secretaria de Administração Municipal
INTERVENIENTE

XXXXXXXXXX
Responsável Legal
CNPJ nº XXXX
PROMITENTE FORNECEDOR



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

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

MANUETA



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

ANEXO I

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade



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

ANEXO II

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade
X								

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade
X								



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

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/.....,
QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE
PAULO AFONSO/BA, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
MUNICIPAL E A EMPRESA
....., COM BASE
NA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0004/2026, E
NO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
000869/000004/2025.

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, e neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **MARIO CESAR BARRETO AZEVEDO**, brasileiro, portador do RG nº 1161826955 SSP/BA, inscrito no CPF nº 024.782.075-08, por intermédio da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, neste ato representado pelo Secretário de Administração Municipal Interino, o Sr. **ALEXSANDRO ALVES**, brasileiro, portador do RG nº 0686047184 SSP/BA, inscrito no CPF sob nº 968.888.735-87 doravante denominado INTERVENIENTE, e o(a), 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 000869/000004/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 0004/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a **contratação de empresa especializada na prestação do serviço de confecção de placas Mercosul para atender a frota veicular da**



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

Prefeitura Municipal de Paulo Afonso/BA e suas unidades administrativas, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência.

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 **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2 O presente contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja formalmente demonstrado o interesse público, observada a existência de previsão orçamentária, a vantajosidade da prorrogação e a manutenção das condições contratuais originárias, na forma do artigo 107, 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, anexo a este Contrato.

3.2 A execução do objeto contratado será acompanhada pelo(s) servidores(as) _____, Matrícula _____, indicado(a) pela Secretaria de Demandante, denominado(a) FISCAL DE CONTRATO, e _____, Matrícula _____, indicado(a) pela Secretaria de Demandante, denominado GESTOR(A) DO CONTRATO por meio de Portaria a ser publicada, a quem caberá o acompanhamento, a



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

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.

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, ___/___/___.

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.



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

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 será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 Prestar toda e qualquer informação para a empresa, quando por esta solicitada e necessária à perfeita execução do Contrato;

8.2 Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal dos serviços prestados, com o devido atesto do ordenador de despesa e do fiscal do contrato;

8.3 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.4 Exercer o acompanhamento e a fiscalização do serviço, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.5 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.6 Atestar a efetiva realização do serviço;

8.7 Aplicar à contratada as penalidades, quando for o caso.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 Realizar os serviços mantendo a qualidade e o padrão mesmos;

9.2 Deverá executar os serviços no prazo estipulado pela entidade de acordo com o que foi requisitado e no local em que foi determinado;

9.3 Manter, durante a vigência deste Instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação; fiscais e comerciais, entre outros;

9.4 Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação;



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

9.5 Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente instrumento, em especial, encargos sociais, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, entre outros;

9.6 Permitir e facilitar a Fiscalização, a inspeção dos serviços a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados, por escrito;

9.7 Responsabilizar-se, tecnicamente, pela realização do serviço;

9.8 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução dos serviços, na forma do artigo 124 da Lei nº 14.133/2021;

9.9 Os serviços deverão ser realizados nos locais indicados pela Prefeitura Municipal de Paulo Afonso-BA, na figura da Secretaria de Administração, nos dias, hora e locais que serão previamente estabelecidos, podendo haver alterações dos mesmos, desde que haja necessidade da Prefeitura;

9.10 A contratada deverá adotar para execução dos serviços, práticas ambientalmente sustentáveis, regulamentadas pelo Guia Nacional de Contratações Públicas.

9.11 Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

9.12 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

9.13 Os serviços complementares deverão ser solicitados e serão avaliados previamente para posterior autorização.

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.



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

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.

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 o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:



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

11.1.2 Dar causa a inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3 Dar causa a inexecução total do contrato;

11.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

11.1.9 Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11 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;

11.1.12 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetos deste certame;

11.1.13 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

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

a) Advertência (que será aplicada exclusivamente pela infração administrativa do subitem 11.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave);

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do (s) item (s) prejudicado (s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 13.1;



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

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2; 11.1.3; 11.1.4; 11.1.6; 11.1.7, deste Termo de Referência Contratação Direta quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12 bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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 a Administração Pública;

11.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além de perda desse valor a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

11.5 A aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, em hipótese alguma, afastará a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;

11.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;

11.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indício de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo a administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas a autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

11.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa;



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

11.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à administração pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

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, adotará 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.¹

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.



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

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 SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Administração, para o exercício de 2026, na dotação abaixo discriminada:

Unidade: xxxx.

Projeto/Atividade: xxxx.

Elemento de Despesa: xxxx.

Fonte de Recursos: xxxx.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

13.1 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 QUARTA - ALTERAÇÕES



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

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

14.2 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.

14.3 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 QUINTA - PUBLICAÇÃO

15.1 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 SEXTA - FORO

16.1 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.

MARIO CESAR BARRETO AZEVEDO
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

ALEXSANDRO ALVES
Secretaria de Administração Municipal
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:

MANUETA



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

ANEXO I

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Pares de placa para carro	Unidade	150	R\$ xxx	R\$ xxx
2	Placas para motocicleta	Unidade	50	R\$ xxx	R\$ xxx
VALOR TOTAL					R\$ xxx



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ref: Processo Administrativo nº 000869/000004/2025 Modalidade: Dispensa de Licitação com Disputa Eletrônica nº 0004/2026 – Sistema de Registro de Preços

Objeto: Registro de Preço para contratação de empresa especializada na prestação do serviço de confecção de placas Mercosul para atender a frota veicular da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso/BA e suas unidades administrativas, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência.

Por este instrumento, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, nº _____, CEP: _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado da Bahia, através do seu representante legal, neste ato por Sr(a). _____, CPF: _____, RG: _____ – SSP/BA, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____ Estado da _____, para fins do disposto no Edital de Dispensa nº 0004/2026, sob as penas da Lei:

Apresenta a Vossa Senhoria a nossa proposta de preços, detalhada na planilha abaixo, para o registro de preços visando futura e eventual contratação do objeto de que trata a Dispensa Eletrônica nº 0004/2026, 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;

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01					
02					

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____)

Declaramos que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 é de _____ dias corridos, a contar da abertura da licitação;

Estamos cientes de que a existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações;

Estamos cientes sobre o pagamento, que será efetuado através de transferência bancária, no prazo de até _____ dias, contados da data do atesto de conformidade da nota fiscal;

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

Paulo Afonso/BA, _____ de _____ 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

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Ref: Processo Administrativo nº 000869/000004/2025 Modalidade: Dispensa de Licitação com Disputa Eletrônica nº 0004/2026 – Sistema de Registro de Preços

Objeto: Registro de Preço para contratação de empresa especializada na prestação do serviço de confecção de placas Mercosul para atender a frota veicular da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso/BA e suas unidades administrativas, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência.

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. 0004/2026, **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:



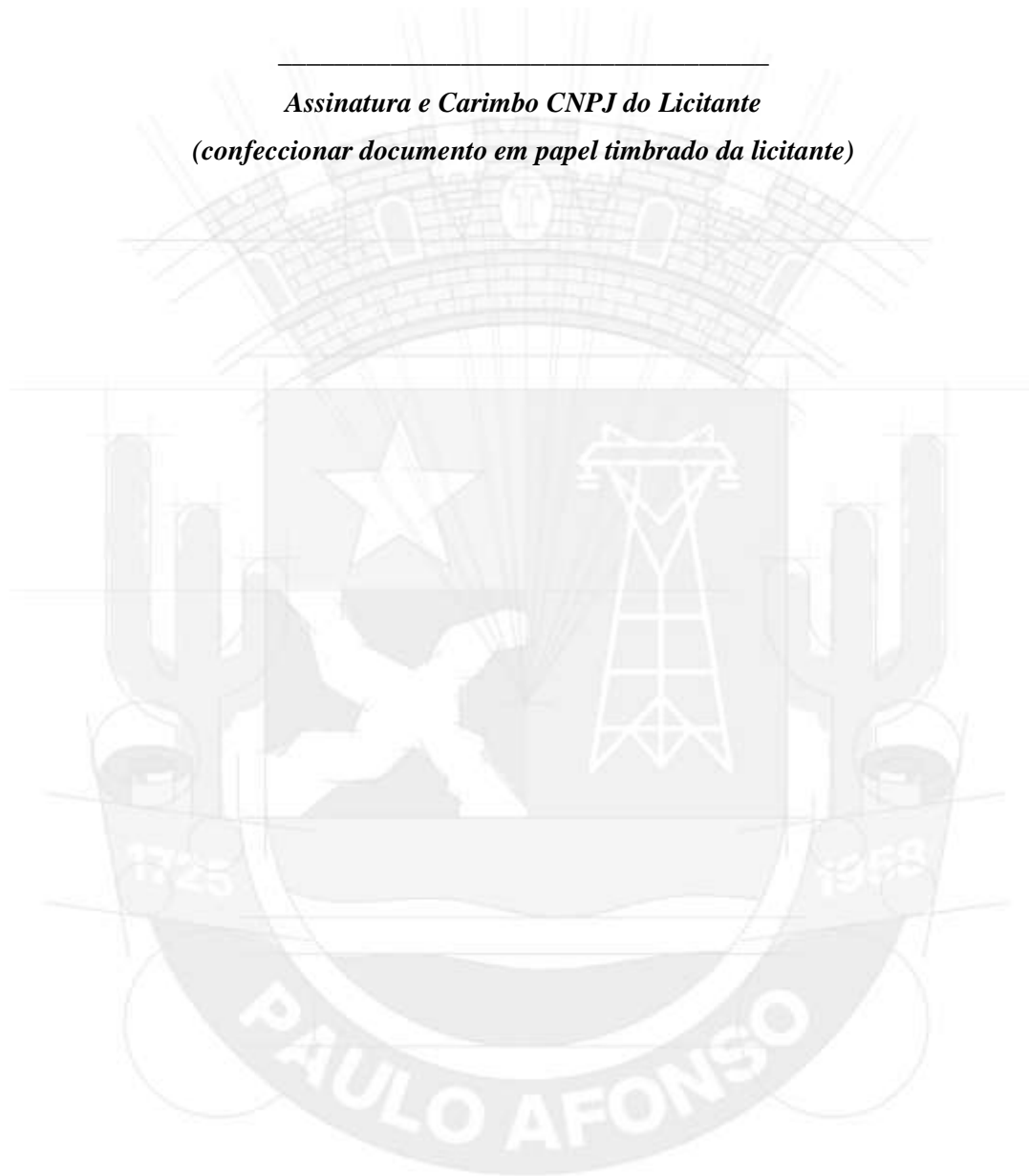
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AGENCIA

CONTA:

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

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

Ref: Processo Administrativo nº 000869/000004/2025 Modalidade: Dispensa de Licitação com Disputa Eletrônica nº 0004/2026 – Sistema de Registro de Preços

Objeto: Registro de Preço para contratação de empresa especializada na prestação do serviço de confecção de placas Mercosul para atender a frota veicular da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso/BA e suas unidades administrativas, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência.

Por este instrumento, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, nº _____, CEP: _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado da Bahia, através do seu representante legal, neste ato por Sr(a). _____, CPF: _____, RG: _____ – SSP/BA, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____ Estado da _____, para fins do disposto no Edital da Dispensa nº 0004/2026, declara, 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, 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, _____ de _____ de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Assinatura e Carimbo CNPJ do Licitante

(Confeccionar documento em papel timbrado da licitante)





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
PARA A HABILITAÇÃO

Ref: Processo Administrativo nº 000869/000004/2025 Modalidade: Dispensa de Licitação com Disputa Eletrônica nº 0004/2026 – Sistema de Registro de Preços

Objeto: Registro de Preço para contratação de empresa especializada na prestação do serviço de confecção de placas Mercosul para atender a frota veicular da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso/BA e suas unidades administrativas, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência.

Por este instrumento, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, nº _____, CEP: _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado da Bahia, através do seu representante legal, neste ato por Sr(a). _____, CPF: _____, RG: _____ – SSP/BA, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____ Estado da _____, para fins do disposto no Edital da Dispensa nº 0004/2026, declara, sob as penas da lei, para fins de participação no processo licitatório acima identificado, 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, ____ de _____ de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Assinatura e Carimbo CNPJ do Licitante

(Confeccionar documento em papel timbrado da licitante)

