



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA
CNPJ: 13.810.833/0001-60



EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 008/2025
FUNDAMENTO LEGAL: ART. 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°029/2025

O MUNICIPIO DE RUY BARBOSA/BAHIA, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará Chamada Pública para Dispensa de Licitação, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Edital e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

Início do recebimento de propostas e documentação	18/08/2025, às 08:00 horas
Data e hora limite para envio	20/08/2025, até às 14:00 horas
Referência de horário	Horário oficial de Brasília – DF
Endereço eletrônico para envio	licitacaoruybarbosa@gmail.com

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Chamamento Público para dispensa de licitação, visando a **Contratação de empresa para aquisição de fardamento para os guardas municipais do município de Ruy Barbosa/BA**, conforme condições constantes no anexo VI - Termo de Referência do Edital.

1.2. Compõem este Edital, além condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1. ANEXO I – Modelo Proposta de Preços;

1.2.2. ANEXO II – Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da CF;

1.2.3. ANEXO III – Declaração de reserva de cargos PcD, consoante art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021;

1.2.4. ANEXO IV – Declaração impedimentos do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

1.2.5. ANEXO V – Minuta de contrato

1.2.6. ANEXO VI – Termo de Referência

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 A despesa decorrente desta contratação ocorrerá à conta de recursos consignados do Município de Ruy Barbosa:

Unidade Orçamentária: 03.01

Projeto / Atividade: 2005

Elemento de Despesa: 33.90.39.00

Fonte de Recursos: 1500

3. ESPECIFICAÇÕES E VALOR ESTIMADO

3.1. O valor global estimado para a presente contratação é de 27.558,15 (vinte e sete mil, quinhentos e cinquenta e oito reais e quinze centavos) resultante de pesquisa de mercado efetuada pela Administração, que será considerado valor máximo admissível para a contratação.

3.2. Com base na pesquisa supracitada, deverá observar os preços unitários máximos dos itens que compõem a contratação, conforme indicados no Termo de Referência, anexo VI deste Edital.

4. PRAZO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO

4.1. O presente CHAMAMENTO PÚBLICO ficará ABERTO POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data de publicação do AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, sendo que as propostas de preços e documentos de habilitação, deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico: licitacaoruybarbosa@gmail.com, fazendo referência a **DISPENSA N° 008/2025**.

4.2 Limite para apresentação da Proposta de Preços: **20/08/2025 às 14:00h**.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



5.1. Poderão participar do processo os interessados estabelecidos no País, que atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto pretendido.

5.2. Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.
- b) Que não atendam às condições deste Edital e Termo de Referência;
- c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21

6. PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 A proposta de preços deverá ser apresentada conforme o Item 4 deste Edital.

6.2 A proposta de preços deverá ser apresentada na forma do Anexo I deste Edital, redigida em papel timbrado do INTERESSADO, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Edital, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

- a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/ e-mail e pessoa de contato;
- b) Preços de acordo com os praticados no mercado, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último;
- c) Prazo de validade de proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

6.3 A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços.

6.4. Para a correta elaboração da proposta de preços, deverá a INTERESSADO examinar todos os documentos exigidos neste Edital, bem como em TERMO DE REFERÊNCIA e atender a todas as condições nele contidas.

6.5. A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Edital será desconsiderada julgando-se pela desclassificação;

6.6. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.

7.2. Para habilitação desta Dispensa de Licitação será exigida a seguinte documentação:

7.2.1 Habilitação Jurídica:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito;

7.2.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;

a) Comprovante de Inscrição no CPF e/ou Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Em se tratando de Microempreendedor individual — MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativa a tributos federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN de nº 1.751/2014;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do INTERESSADO;



- f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- j) Declaração de que não permite o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme modelo ANEXO II.

7.2.3 Habilitação Econômico-financeira

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial ou execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor do da sede da licitante.

7.2.5 Documentação Complementar de Habilitação

- a) Declaração de que não está incurso nos impedimentos de que trata o art.14 da Federal nº 14.133/2021, conforme modelo ANEXO IV;
- b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para Pessoas com Deficiência - PcD e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e normas específicas, conforme modelo ANEXO III;

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1. A EMPRESA não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.
- 8.2. A Secretaria Municipal de Administração poderá solicitar a revogação do presente Edital, no todo em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 8.3. A Secretaria Municipal de Administração poderá solicitar a anulação do presente Edital, no todo em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 8.4. A anulação do procedimento oriundo deste Edital, não gera direito a indenização.
- 8.5. Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência dela, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceite pela Secretaria Municipal de Administração.
- 8.6. Ao apresentar a proposta de preços, o INTERESSADO declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta CHAMADA PÚBLICA, quer direta ou indiretamente.
- 8.7. A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretratável, por parte do INTERESSADO, das exigências e condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência.
- 8.8. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.
- 8.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, inclui-se o dia do início e do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

Ruy Barbosa - BA, 15 de agosto de 2025.

Eridan Martins de Araújo Dourado
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA
CNPJ: 13.810.833/0001-60



M O D E L O
ANEXO I - PROPOSTA DE PREÇOS

Prezados Senhores,

PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA			
RAZÃO SOCIAL			
CNPJ		ENDEREÇO	
TELEFONE		E-MAIL	
NOME/CONTATO REPRESENTANTE LEGAL:			

OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de fardamento para os guardas municipais do município de Ruy Barbosa/BA.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1					

Validade da proposta dias, (no mínimo 60 [sessenta] dias, contados da data da apresentação da proposta).

Proponho-me a fornecer os materiais constantes do anexo I, obedecendo ao Edital de Dispensa nº...../2025.

_____, _____ de _____ de 2025.

(Assinatura do representante legal da Proponente)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA
CNPJ: 13.810.833/0001-60



ANEXO II - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei
14.133/2021, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesseis) anos. Ressalva: emprega menor, a partir
de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

....., de de 2025.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA
CNPJ: 13.810.833/0001-60



ANEXO III - DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PCD

A empresa, declara para os devidos fins licitatórios que cumpre as exigências de reserva de cargos para Pessoa com Deficiência — PcD, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, em atenção ao art. 92, inciso XVII da Lei nº 14.133/2021.

....., de de 2025.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA
CNPJ: 13.810.833/0001-60



ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO ESTÁ INCURSO EM IMPEDIMENTOS

A empresa, declara para os devidos fins licitatórios que não incursa nos impedimentos para disputa de licitação ou execução do contrato de que trata o art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

....., de de 2025

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE
ENTRE SE CELEBRAM
O MUNICÍPIO DE RUY
BARBOSA E A
EMPRESA.....

O Município de Ruy Barbosa – BA, com sede na _____, N° _____, _____, _____, CNPJ n° _____, doravante denominado de **CONTRATANTE**, neste ato representado por sua Prefeita, a Sra. Eridan Martins de Araújo Dourado, portadora da carteira de identidade RG n° _____, inscrito no CPF sob o n° _____, brasileiro, residente e domiciliado à _____, n° _____ - Centro, nesta cidade, e de outro lado a Empresa _____, estabelecida na _____, N° _____, _____, CNPJ n° _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr _____, portador da carteira de identidade RG n° _____, inscrito no CPF sob o n° _____, nos termos do Lei 14.133/2021 e demais normas legais aplicáveis e considerando a Dispensa de Licitação n°...../2025, conforme consta do Processo Administrativo n°...../2025, firmam o presente Contrato, obedecidas as condições seguintes:

:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente, é a aquisição de

1.2. A descrição do Item, quantitativos e valores serão os definidos conforme a seguir:

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do presente contrato será até de de 2025, contado a partir da data de assinatura, até o fornecimento total do quantitativos dos materiais ora contratados, ou o que ocorrer primeiro.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

3.1. A entrega dos fardamentos dar-se-á conforme estabelecido neste Contrato, assim como na forma das deliberações técnicas específicas emanadas pela Secretaria de Administração do Município de Ruy Barbosa, e poderá ser solicitado conforme demandas das unidades.

3.2. A entrega dos fardamentos deverão ocorrer nos locais indicados na Autorização de Fornecimento.

3.3. A entrega dos fardamentos deverá ser realizada no prazo de até **02 (dois) dias**, contados a partir da Autorização de Fornecimento da Secretaria de Administração do Município de Ruy Barbosa.

3.4. A entrega será de forma integral conforme definido pela Secretaria de Administração do Município de Ruy Barbosa, em função de suas necessidades e espaço disponível para armazenamento, e/ou conforme demandas da Secretaria de Administração do Município de Ruy Barbosa.

3.5. Os fardamentos deverão estar em perfeitas condições, conforme normas sanitárias, entregues no que couber em embalagem lacrada, sem violação, informações necessárias para conhecimento e classificação do produto.

3.6. Por se tratar de fardamentos de utilização imediata serão recebidos conforme solicitação, e será analisada a descrição e a qualidade de cada um no ato da entrega.



3.7. Os fardamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.8. O recebimento dos fardamentos não desobriga a CONTRATADA de substituí-los, caso constatado, posteriormente, má qualidade, vício ou defeito, ficando sujeita às penalidades previstas na legislação aplicável.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

4.1. A contratante pagará à contratada a importância de R\$...... (.....), pelo presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. Os recursos para a aquisição dos materiais especificados na Cláusula 01 são oriundos da Lei Orçamentária n.º/....., sob as seguintes dotações:.....

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias subsequente a data da entrega, com base nas ordens de fornecimento solicitadas pelo Município no período;

6.2. Para pagamento, a empresa deverá apresentar nota fiscal dos materiais entregues de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida conforme dados da Autorização de Fornecimento e conter o número do empenho correspondente;

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

a – Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante a apresentação da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, na forma da Lei; e Prova de Regularidade Relativa à Seguridade Social (CND/INSS) mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Relativos as Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei. Ambas poderão ser atendidas com a CERTIDÃO CONJUNTA.

b – Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Tributários**, na forma da Lei.

c – Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Tributários (ISS)**, na forma da Lei.

d – Prova de Regularidade perante ao FGTS - CRF, 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 da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Contrato;

7.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Contrato.

7.6. O Município de Ruy Barbosa não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por



qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 8.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste Contrato e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 8.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Contrato, o objeto com avarias ou defeitos;
- 8.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Contrato.
- 8.7. Considerando tratar-se de despesa de pronta entrega e pagamento, não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

CLÁUSULA NONA – PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO.

9.1. O fornecimento do objeto deste Contrato, deverá ser realizado em conformidade com as disposições legais, e normas sanitárias, e será acompanhada por um representante do CONTRATANTE, especialmente designado para esse fim, a ser oportunamente indicado pela área gestora.

Parágrafo único – Fica designado para fiscalizar o Contrato o Sr. Eduardo Mota de Macedo.

9.2. O representante do CONTRATANTE anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe asseguradas as prerrogativas de:

- 9.2.1. Fiscalizar a execução deste Contrato de modo a que sejam cumpridas integralmente as condições constantes de suas cláusulas.
 - 9.2.2. Sustar a execução deste Contrato por estar em desacordo com o especificado ou por outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida.
 - 9.2.3. Acompanhar o início do fornecimento ou de suas etapas e estabelecer os horários permitidos para a execução de trabalhos pela Contratada, em conformidade com a conveniência e necessidade do Contratante.
 - 9.2.4. Comunicar eventuais falhas ocorridas no fornecimento dos materiais e determinar o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos verificados.
 - 9.2.5. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução deste Contrato.
 - 9.2.6. Aprovar o fornecimento realizado, bem como os materiais utilizados para esse fim.
 - 9.2.7. Atestar, após a verificação da conformidade, as notas fiscais/faturas correspondentes da CONTRATADA.
 - 9.2.8. Acompanhar o prazo de execução deste Contrato.
 - 9.2.9. Solicitar acréscimos ou supressões, caso haja necessidade.
- 9.3. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

10.1. O Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial deste Contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial deste Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total deste Contrato;
- IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



- V - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VI - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução deste Contrato;
- VII - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução deste Contrato;
- VIII - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IX - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções na forma da Lei:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

11.1. Constituirão motivos para extinção deste Contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir este Contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução deste Contrato;
- VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- VII - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

12.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

12.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

12.6. 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. O reajuste será realizado por apostilamento.

12.7. Nos termos da Lei 14.133/2021 a Administração poderá alterar o Contrato, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA
CNPJ: 13.810.833/0001-60



ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E REGÊNCIA LEGAL

13.1. As alterações contratuais que se fizerem necessárias serão formalizadas através de Termo Aditivo, não podendo as comunicações expedidas modificarem qualquer aspecto substancial deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO AMPARO LEGAL E DOS CASOS OMISSOS

14.1. A lavratura do presente Contrato e os casos omissos, terão como base a Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. O foro par dirimir qualquer questão referente ao presente Contrato será o da Comarca do Município de Ruy Barbosa/Ba, excluído qualquer outro, ainda que privilegiado. E por estarem de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou-se o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e para o mesmo efeito que, após lido e achado conforme é assinado pela CONTRATANTE, CONTRATADA e testemunhas.

_____, ____ de _____ de 2025.

Pela Contratante
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeita Municipal

Pelo Contratado

Testemunha 01: _____ CPF: _____

Testemunha 02: _____ CPF: _____



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Constitui objeto deste Termo a elaboração de diretrizes para compor Processo Administrativo cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO PARA OS GUARDAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE RUY BARBOSA/BA**, conforme as Quantidades e Especificações a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	BOINA LYON PRETA Nº 58, COM PERSONALIZAÇÃO E BRASÃO DO MUNICÍPIO. COR PRETA	UND	30	R\$ 126,90	R\$ 3.807,00
2	BORNAL COM PORTA CARREGADOR E PORTA FACA PRETO	UND	15	R\$ 91,40	R\$ 1.371,00
3	CALÇA TÁTICA CONFECCIONADA EM RIP STOP DE ÓTIMA RESISTÊNCIA * COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER E 33% ALGODÃO, GRAMATURA 220 GR M² * DOIS BOLSOS CARGOS NAS LATERAIS DAS DUAS PERNAS * DOIS BOLSOS NA PERNA NA ALTURA DA COCHA * DOIS BOLSOS TRASEIRO * DOIS BOLSOS NA FRENTE TIPO FACA * TOTALIZANDO OITO BOLSOS CARGOS * TODOS OS BOLSOS COM FOLE E FECHAMENTO COM VELCRO * REFORÇO NO JOELHO PARA MAIOR RESISTÊNCIA * TECIDO AMACIADO PARA MELHOR CONFORTO * FORRO DO BOLSO EM RIP STOP DO PRÓPRIO TECIDO PARA MAIOR RESISTÊNCIA, COM BRASÃO DO MUNICÍPIO BORDADO E COR AZUL - TAMANHO A DEFINIR	UND	30	R\$ 150,99	R\$ 4.529,70
4	CAMISA AZUL MARINHO BORDADA - TAMANHO A DEFINIR	UND	30	R\$ 42,40	R\$ 1.272,00
5	CAPA PARA COLETE TÁTICO MODULAR, CONFECCIONADO EM TECIDO RESISTENTE A TRAÇÃO, COMBUSTÃO E LAVAGENS, PARA USO OSTENSIVO. REGULAGENS COM SISTEMA DE FIXAÇÃO E AJUSTE AO CORPO DO USUÁRIO, SENDO 1) AJUSTE TRANSVERSAL NA ALTURA DO ABDÔMEN. COM BRASÃO DO MUNICÍPIO BORDADO E COR PRETO - TAMANHO A DEFINIR	UND	15	R\$ 272,48	R\$ 4.087,20
6	CINTO RAPTOR IKKAM TACTICAL PRETO - TAMANHO A DEFINIR	UND	15	R\$ 68,29	R\$ 1.024,35
7	COMBAT - SHIRT AZUL DRY FIT,	UND	30	R\$ 206,28	R\$



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA
CNPJ: 13.810.833/0001-60



	TAMANHO A DEFINIR				6.188,40
8	COTURNO MILITAR, CONFECCIONADO EM COURO BOVINO LEGITIMO, ESPESSURA 18/20, BOX, ESTAMPADO, COM BRILHO, CANO E LINGUA EM POLIESTER SEMI-IMPERMEÁVEL E RESPIRAVEL COM TIRAS DE REFORÇO EM POLIESTER DE 50MM NAS LÁTERAIS E DE 25MM NA TRASEIRA E NO COLARINHO DO CANO, COM 11 PARES DE ILHOSES PARA PASSAGEM DE CADARÇO, CORTE ERGONÔMICO ACIMA DO 4º PAR DE ILHOSES PAR FACILITAR A FLEXÃO DOS PÉS, DUAS VALVULAS DE RESPIRO E VAZÃO DE ÁGUA NAS LATERAIS INTERNAS DE CADA PÉ, COM BIQUEIRA INTERNA TERMOPLÁSTICA, CADARÇO EM POLIESTER, PALMILHA DE E.V.A. DE 4MM ANTIBACTERIANA, SOLADO EM BORRACHA - COLAGEM INDUSTRIAL E TODO COSTURADO (BLAQUEADO), MONTADO PELO SISTEMA STROBEL. - TAMANHO A DEFINIR	UND	15	R\$ 273,91	R\$ 4.108,65
9	PORTA CARREGADOR DE BASTÃO TONFA. COM PASSADOR DE CINTO DE 55MM, FIXADO NO PORTA TONFA; TRAVA DE SEGURANÇA, EVITANDO A QUEDA DA TONFA; POSSUI CATRACA DE ANGULAÇÃO DO EQUIPAMENTO USADO; POR SER UM EQUIPAMENTO PEQUENO, PROPORCIONA MELHOR MANUSEIO. COMPATÍVEL COM TONFA MILITAR E TONFA RETRÁTIL. MEDINDO: 6,5CMX5CM.	UND	15	R\$ 26,19	R\$ 392,85
10	TONFA MILITAR 60CM	UND	15	R\$ 51,80	R\$ 777,00
VALOR TOTAL				R\$ 27.558,15	

1.2. Da natureza do objeto:

1.2.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

A presente contratação visa atender à necessidade de aquisição de fardamento completo para os agentes da Guarda Municipal do município de Ruy Barbosa/BA, considerando a importância da padronização, segurança, identificação funcional e dignidade no exercício das atividades operacionais diárias da corporação. O fornecimento de vestuário adequado é fundamental para garantir o desempenho eficiente e seguro das funções dos guardas municipais, sobretudo em



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA
CNPJ: 13.810.833/0001-60



ações de patrulhamento preventivo, segurança patrimonial, eventos públicos e apoio às forças de segurança locais.

A ausência ou insuficiência de fardamento compromete a imagem institucional da Guarda Municipal, dificulta a identificação visual dos agentes pela população e pelas demais autoridades, além de acarretar riscos operacionais ao não proporcionar os elementos mínimos de proteção e conforto exigidos pelo cargo. Ressalta-se ainda que o fardamento é parte integrante dos equipamentos obrigatórios de trabalho dos servidores da segurança pública municipal, sendo responsabilidade da administração fornecer os meios adequados para o pleno exercício da função.

Além disso, a contratação de empresa especializada garante a aquisição de produtos com qualidade técnica apropriada, em conformidade com os padrões estabelecidos pela legislação e normativas internas, otimizando o uso dos recursos públicos e promovendo a economicidade e eficiência na gestão municipal.

Portanto, a contratação se faz necessária, urgente e justificada com o objetivo de assegurar as condições mínimas operacionais da Guarda Municipal de Ruy Barbosa/BA, promovendo melhorias nas ações de segurança pública e fortalecendo a presença institucional da corporação junto à comunidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

A presente contratação tem como objetivo a aquisição de fardamento e equipamentos táticos destinados aos Guardas Municipais do Município de Ruy Barbosa/BA, visando padronizar a apresentação, reforçar a identidade institucional, garantir a segurança e a comodidade no exercício das funções, bem como assegurar maior durabilidade e resistência diante das atividades operacionais.

O ciclo de vida do objeto contempla desde o fornecimento dos itens novos e devidamente embalados, passando por seu uso contínuo em atividades diárias, com exposição a diferentes condições climáticas e operacionais, até o desgaste natural do material, momento em que deverá ser substituído. Para maximizar a vida útil, os produtos deverão ser confeccionados com matérias-primas de alta qualidade, resistentes à abrasão, lavagens e intempéries, garantindo o conforto e a mobilidade dos agentes, bem como a preservação de suas características visuais e funcionais ao longo do tempo.

4. FORMA E LOCAL DE ENTREGA

Inicialmente, destaca-se que os tamanhos dos fardamentos serão informados mediante a Autorização de Fornecimento.

A entrega dos itens deverá ser realizada de forma única, atendendo a todas as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, em perfeitas condições de uso, novos, de primeira qualidade e devidamente embalados, de modo a evitar danos durante o transporte e manuseio.

O prazo máximo para entrega será de 02 (dois) dias a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho, salvo disposição diversa no instrumento contratual.

O fornecimento deverá ser acompanhado da respectiva nota fiscal contendo a descrição detalhada dos produtos, com os números dos lotes e demais informações pertinentes, bem como termo de recebimento assinado pelo representante designado pela Administração.



O local de entrega será na Sede da Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa/BA, situada à Praça Cel. Adalberto Ribeiro Sampaio, 253, Centro, CEP: 46800-000, Ruy Barbosa Bahia, no horário de expediente da Administração Municipal (segunda a sexta-feira, das 08h00 às 14h00).

A entrega será considerada concluída somente após a conferência quantitativa e qualitativa dos itens por parte da fiscalização designada, que emitirá o termo de recebimento definitivo após verificação do atendimento integral às especificações.

5. BASE LEGAL E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS FORNECEDORES. (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021).

4.1. Para promover a seleção dos fornecedores o Município poderá utilizar como base a Lei Federal nº 14.133/2021, e em razão do valor poderá formalizar a aquisição através de dispensa de Licitação nos moldes da Dispensa de Licitação baseada no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, a não ser com autorização expressa da Administração.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

4.4. Para contratação dos itens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos solicitados no edital para a devida habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4.1. Conforme art. 62 da Lei Federal 14.133/21, segue em anexo os documentos referentes a habilitação jurídica, habilitação técnica, habilitação fiscal, social e trabalhista e habilitação econômico-financeira, sendo eles:

- a) Contrato Social da Empresa (todas as alterações ou última consolidação);
- b) Documento de Identificação dos sócios da empresa;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- d) Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- e) Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- f) Regularidade perante a Fazenda Federal;
- g) Regularidade perante a Caixa Econômica;
- h) Regularidade perante a Justiça do Trabalho
- i) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial ou execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor do da sede da licitante

4.5. A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento.

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência do presente contrato será até 31 de dezembro de 2025, contado a partir da data de assinatura, até o fornecimento total do quantitativos dos materiais ora contratados, ou o que ocorrer primeiro.

O prazo de vigência da contratação é de até 31 de dezembro de 2025, contados da data de formalização do instrumento de Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021

7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Dentre os principais requisitos para a presente contratação, destacamos:

7.2. A Empresa Contratada deverá dispor de materiais suficientes e com qualidade para atender a demandas requerida.

7.3. Os itens referentes a esta contratação deverão ser entregues pelo fornecedor, de acordo com as especificações definidas neste Termo, sendo que o fornecedor deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues.



7.4. Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. 5ª ed. Brasília: AGU, julho 2022, bem como em atendimento ao Instrumento de padronização dos procedimentos de contratação, Brasília: Advocacia-Geral da União: Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, 2023 segue abaixo os critérios que se aplicam aos itens presentes nesta contratação.

7.4.1. Em atendimento aos critérios de sustentabilidade no que couber, devem ser considerados para os produtos a serem fornecidos, embalagens de materiais reutilizável, reciclável ou biodegradável, sempre que possível, produzidos sem utilização de trabalho escravo ou infantil e com máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais.

7.5. O prazo de entrega dos bens é de até 02 (dois) dias, a partir do envio da Autorização de Fornecimento ao Licitante, via e-mail.

7.6. Os itens serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para feito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta e pelo que segue:

7.6.1. O fornecedor não poderá realizar a cobrança de frete;

7.6.2. Os itens devem estar embalados de acordo com a nota fiscal/empenho, não enviando materiais/produtos de notas fiscais /empenhos diferentes numa mesma embalagem;

7.6.3. Os itens não devem apresentar avarias ou adulterações;

7.6.4. Os itens devem ser entregues em embalagens originais contendo a data e número do lote de fabricação e prazo de validade;

7.6.5. Deverão ser observadas as condições específicas de armazenamento e de transporte dos materiais adquiridos, objetivando a garantia da estabilidade deles.

7.6.6. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 02 (dois) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação mediante termo detalhado.

7.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução o contrato.

8. DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias subsequente a data da entrega, com base nas ordens de fornecimento solicitadas pelo Município no período;

8.2. Para pagamento, a empresa deverá apresentar a nota fiscal dos itens entregues de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de Ruy Barbosa e conter o número do empenho correspondente;

8.3. Além da nota fiscal e/ou fatura dos materiais entregues, a(s) empresa(s) deverá (ão) apresentar e manter atualizados (**durante a validade do registro**) os seguintes documentos:

a – Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante a apresentação da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, na forma da Lei; e Prova de Regularidade Relativa à Seguridade Social (CND/INSS) mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Relativos as Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei. Ambas poderão ser atendidas com a CERTIDÃO CONJUNTA.

b – Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Tributários**, na forma da Lei.

c – Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Tributários (ISS)**, na forma da Lei.

d – Prova de Regularidade perante ao FGTS, mediante a apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**, 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 da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, 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.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos orçamentários indicados pelo Setor Contábil, considerando o valor estimado do objeto e a disponibilidade financeira e orçamentária do Município e as fontes de recurso indicadas a seguir:

Unidade Orçamentária: 03.01
Projeto / Atividade: 2005
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00
Fonte de Recursos: 1.500

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 10.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.
- 10.6. A Secretaria Municipal de Administração, não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRADA

- 11.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 11.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 11.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 11.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.
- 11.7. Considerando tratar-se de despesa de pronta entrega e pagamento, não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. O fornecimento do objeto deste Termo de Referência, deverá ser realizado em conformidade com as disposições legais, será acompanhada por um representante do CONTRATANTE, especialmente designado para esse fim, a ser oportunamente indicado pela área gestora.



Parágrafo único – Ficam designados para exercerem a função de Fiscal de Contrato o Sr. **EDUARDO MOTA DE MACEDO.**

12.2. O representante do CONTRATANTE anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, sendo-lhe asseguradas as prerrogativas de:

12.2.1. Fiscalizar a execução do Contrato de modo a que sejam cumpridas integralmente as condições constantes de suas cláusulas.

12.2.2. Sustar a execução do Contrato por estar em desacordo com o especificado ou por outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida.

12.2.3. Acompanhar o início do fornecimento ou de suas etapas e estabelecer os horários permitidos para a execução de trabalhos pela Contratada, em conformidade com a conveniência e necessidade do Contratante.

12.2.4. Comunicar eventuais falhas ocorridas no fornecimento dos materiais e determinar o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos verificados.

12.2.5. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato.

12.2.6. Aprovar o fornecimento realizado, bem como os materiais utilizados para esse fim.

12.2.7. Atestar, após a verificação da conformidade, as notas fiscais/faturas correspondentes da CONTRATADA.

12.2.8. Acompanhar o prazo de execução do Contrato.

12.2.9. Solicitar acréscimos ou supressões, caso haja necessidade.

12.3. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

13.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do Contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do Contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções na forma da Lei:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1. Constituirão motivos para extinção do Contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;



- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do Contrato;
- VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- VII - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

14. DO REAJUSTE

- 14.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 14.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 14.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 14.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 14.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 14.6. 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. O reajuste será realizado por apostilamento.
- 14.7. Nos termos da Lei 14.133/2021 a Administração poderá alterar o Contrato, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. DAS VEDAÇÕES

- 16.1. É vedado à CONTRATADA:
 - 16.1.1. Caucionar ou utilizar o Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
 - 16.1.2. Interromper a execução dos fornecimentos sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

17. DO FORO

- 17.1. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei 14.133/2021, pela Comissão de Contratação e/ou pela Autoridade Superior.
- 17.2. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução do objeto deste Termo de Referência será o da Comarca de Ruy Barbosa-Ba.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA
CNPJ: 13.810.833/0001-60



Ruy Barbosa – BA, 15 de agosto de 2025.

EDUARDO MOTA DE MACEDO
Secretário Municipal de Administração
(Interino)