



**EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 090/2026**  
**FUNDAMENTO LEGAL: ART. 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021**

O MUNICÍPIO DE RUY BARBOSA/BAHIA, por intermédio da Comissão de Contratação, designada pelo Decreto Municipal nº 101/2025, torna público para conhecimento dos interessados que realizará contratação através de Dispensa de Licitação, com critério de julgamento por MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do Art. 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:

<b>Início do recebimento das propostas e documentação:</b>	09/04/2026, às 08:00 horas
<b>Data e hora limite para envio:</b>	13/04/2026, até às 17:00 horas
<b>Referência de horário:</b>	Horário Local
<b>Endereço eletrônico para envio da Proposta e Documentação:</b>	<a href="mailto:licitacaoruybarbosa@gmail.com">licitacaoruybarbosa@gmail.com</a>
<b>Valor Global estimado da Contratação:</b>	R\$ 65.360,60 (Sessenta e Cinco Mil, Trezentos e Sessenta Reais e Sessenta Centavos).

## 1. OBJETO

1.1. Constitui objeto desta contratação através de Dispensa de Licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO, IMPRESSÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS PADRONIZADOS, ATENDENDO A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RUY BARBOSA – BA**. Conforme condições constantes no anexo I - Termo de Referência do Edital.

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

- 1.2.1. ANEXO I – Termo de Referência;
- 1.2.2. ANEXO II – Modelo para Proposta de Preços;
- 1.2.3. ANEXO III – Declaração Unificada;
- 1.2.4. ANEXO IV – Minuta de contrato;
- 1.2.5. ANEXO V – Modelo de ofício de protocolo.

## 2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

**Unidade:** 07.01 – Fundo Municipal de Saúde.

**Proj./Ativ:** 2.085 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde.

2.086 – Manutenção das Ações da Atenção Primária em Saúde.

2.087 – Manutenção das Ações da Atenção Especializada em Saúde.

**Elemento:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Fontes:** 1.500.0000 – Recursos não vinculados de Impostos.

1.500.1002 – Rec. de Impostos e Transf. de Impostos.

## 3. ESPECIFICAÇÕES E VALOR ESTIMADO



3.1. O valor global estimado para a presente contratação é de **R\$ 65.360,60 (Sessenta e Cinco Mil, Trezentos e Sessenta Reais e Sessenta Centavos)**, resultante de pesquisa de mercado efetuada pelo setor responsável, que será considerado parâmetro como de 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 I 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 ÚTÍIS**, a partir da data de publicação do AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, no Diário Oficial do Município – DOM, sendo que as Propostas de Preços e Documentos de Habilitação, deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico: [licitacaoruybarbosa@gmail.com](mailto:licitacaoruybarbosa@gmail.com), ou protocolados no setor de licitações e contratos desta prefeitura, conforme apresentação de protocolo de entrega (Anexo V), sempre fazendo referência a DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2026.

4.2 Limite para apresentação da Proposta de Preços: **13/04/2026 às 17:00h.**

#### **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 Educação Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Educação 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 Anexo II deste Edital.

6.2 A proposta de preços deverá ser apresentada na forma do Anexo II 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) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto social publicado de acordo com a Lei Federal nº 6.404/76 ou contrato social em vigor e alterações, devidamente registrado e consolidado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Cópia do RG dos sócios da empresa ou documento equivalente.

### 7.2.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com as Fazendas Federal (conjunta com a Dívida Ativa da União), estadual e municipal da sede da licitante;
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS); mediante apresentação de certidão negativa de débito (CND) ou certidão positiva de débito com efeito de negativa (CPDEN);
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;
- e) Prova de regularidade com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 12.440/2011
- d) Alvará de Funcionamento, expedido pela Prefeitura da sede da empresa, em plena validade.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de **03 (três) meses** entre a data de sua expedição e a data de apresentação do documento.

### 7.2.3 Habilitação Econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata vigente (30 dias) expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

### 7.2.4 Qualificação Técnica:



- a) Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através da apresentação de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória do fornecimento objeto da presente licitação, observando-se que tal (is) atestado(s) não seja(m) emitido(s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial.
- b) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64 da Lei nº 14.133/21.

## 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 Saúde 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 Saúde 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 aceito pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 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 irrevogável, 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, 08 de abril de 2026.

**Eridan Martins de Araújo Dourado**  
**Prefeita Municipal**



## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO E NATUREZA DO OBJETO

1.1. Constitui-se objeto do presente termo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFEÇÃO, IMPRESSÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS PADRONIZADOS, ATENDENDO A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RUY BARBOSA – BA**. Conforme descrição dos serviços, quantitativos, valores e condições estabelecidas neste termo.

1.2. O objeto desta contratação **não** se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Federal n.º 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois, como pode ser visto na sua descrição, os padrões de desempenho e qualidade puderam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, ou seja, figura como objeto amplamente disponível no mercado, cujas variações de qualidade não se revelam significativas.

1.4. Para os fins dos presentes autos, com base no aspecto discricionário conferido à Administração pelo art. 72, I, da Lei Federal nº 14.133/21, entende-se que a menor complexidade do objeto enseja a prescindibilidade de estudo técnico preliminar e de análise de riscos.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade, a eficiência e a regularidade das atividades administrativas, assistenciais e operacionais desenvolvidas pelos órgãos, departamentos, unidades de saúde e todas essas ligadas a respectiva secretaria. Os impressos gráficos solicitados constituem instrumentos essenciais e indispensáveis ao registro, controle, acompanhamento e formalização de atendimentos, procedimentos, exames, encaminhamentos, notificações, autorizações, cadastros e demais rotinas institucionais ligadas aos procedimentos oriundos da oferta de saúde básica e administrativos da secretaria demandante.

A inexistência ou insuficiência desses materiais compromete diretamente o funcionamento das unidades, podendo ocasionar falhas no registro de informações, prejuízos à organização dos serviços, riscos à rastreabilidade dos atendimentos, bem como o descumprimento de normas técnicas e administrativas estabelecidas pelos órgãos reguladores, em especial aquelas vinculadas aos sistemas oficiais de informação em saúde.

Ressalta-se que os formulários, fichas, blocos, cartões, cadernetas, talões e envelopes demandam padronização, qualidade gráfica e conformidade com modelos oficiais vigentes, o que inviabiliza sua produção interna, tornando imprescindível a contratação de empresa especializada, capaz de atender às especificações técnicas exigidas, com qualidade, precisão e regularidade no fornecimento.

Dessa forma, a contratação se justifica como medida necessária para garantir o adequado suporte material às atividades da Administração Pública, assegurando a continuidade dos serviços prestados à população, a eficiência administrativa e o cumprimento das obrigações legais e institucionais.

### 3. DETALHAMENTO, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALORES DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	U. F	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Solicitação de exames (X) – laboratorial (preto e branco, metade de folha A4, frente) – bloco de 100 folhas.	BLOCO	300	R\$ 12,27	R\$ 3.681,00
02	Solicitação de Exames ou procedimentos (Preto e branco, frente) – bloco de 100 folhas.	BLOCO	550	R\$ 10,24	R\$ 5.632,00



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



03	Receituário- novo (cor preto e branco, metade da folha A4, frente) – bloco de 100 folhas.	BLOCO	400	R\$ 11,33	R\$ 4.532,00
04	Atestado de comparecimento – bloco de 100 folhas.	BLOCO	10	R\$ 16,27	R\$ 162,70
05	Ficha de procedimento (E-SUS) v.5.3 (A4 preto e branco, frente e verso) – bloco de 100 folhas.	BLOCO	15	R\$ 55,42	R\$ 831,30
06	Ficha assistência médica-sanitária (A4 preto e branco, frente e verso) – bloco de 100 folhas.	BLOCO	50	R\$ 23,43	R\$ 1.171,50
07	Boletim diário de atendimento e morbidade (A4 preto e branco, frente e verso) – bloco de 100 folhas.	BLOCO	300	R\$ 15,23	R\$ 4.569,00
08	Requisição de mamografia (A4 preto e branco, frente e verso) – bloco de 100 folhas.	BLOCO	50	R\$ 21,95	R\$ 1.097,50
09	Cartão de Atendimento – Saúde da família (papel cartão, preto e branco).	UND	10.000	R\$ 0,50	R\$ 5.000,00
10	Cadastro individual (E-SUS) v.5.3 (A4 preto e branco, frente e verso) – bloco de 100 folhas.	BLOCO	10	R\$ 51,44	R\$ 514,40
11	Ficha de referência em triagem Neonatal – bloco de 100 folhas.	BLOCO	10	R\$ 45,10	R\$ 451,00
12	Cartão de medicamento (papel cartão, preto e branco).	UND	5.000	R\$ 0,51	R\$ 2.550,00
13	Cartão de aprazamento - saúde da família (papel cartão, preto e branco, frente e verso).	UND	2.000	R\$ 1,07	R\$ 2.140,00
14	Ficha de atendimento individual (E-SUS) v.5.3 (A4 preto e branco, frente e verso) – bloco de 100 folhas.	BLOCO	30	R\$ 31,87	R\$ 956,10
15	Requisição de citopatológico - (A4 preto e branco, frente e verso) – bloco de 100 folhas.	BLOCO	25	R\$ 25,78	R\$ 644,50
16	Relação nominal de exames citopatológico - (A4 preto e branco, frente) – bloco de 100 folhas.	BLOCO	20	R\$ 47,93	R\$ 958,60
17	Caderneta da Gestante colorido, capa papel cartão, frente e verso 48 págs. metade da folha A4 (modelo do ministério da saúde).	BLOCO	300	R\$ 15,24	R\$ 4.572,00
18	Envelope para ficha A (envelope, preto e branco, frente e verso).	UND	10.000	R\$ 0,99	R\$ 9.900,00
19	Bloco marcação psicólogo (preto e branco, frente e verso) Tamanho 15X20 – bloco de 100 folhas.	BLOCO	10	R\$ 42,33	R\$ 423,30
20	Bloco marcação fisioterapeuta (preto e branco, frente e verso) Tamanho 15X20 – bloco de 100 folhas.	BLOCO	10	R\$ 41,12	R\$ 411,20
21	Bloco de marcação nutricionista (preto e branco, frente e verso) Tamanho 15X20 – bloco de 100 folhas.	BLOCO	10	R\$ 40,23	R\$ 402,30
22	Cartão de Hipertenso e diabético (papel cartão, preto e branco) tamanho 15X20	UND	1.000	R\$ 0,98	R\$ 980,00
23	Ficha marcadores de consumo alimentar (E-SUS) v.5.3 (A4 preto e branco, frente) – bloco de 100 folhas.	BLOCO	30	R\$ 30,72	R\$ 921,60
24	Bloco resultado de preventivo tamanho 15X10 – bloco de 100 folhas.	BLOCO	30	R\$ 32,17	R\$ 965,10
25	Ficha de visita domiciliar e territorial v.5.3 (A4	BLOCO	10	R\$ 32,10	R\$ 321,00



	preto e branco, frente e verso) – bloco de 100 folhas.				
26	Ficha de atividade coletiva (E-SUS) v.5.3 – bloco de 100 folhas.	BLOCO	30	R\$ 30,01	R\$ 900,30
27	Ficha de APAC – laudo para solicitação/autorização de procedimentos ambulatoriais - bloco de 100 folhas.	BLOCO	10	R\$ 29,83	R\$ 298,30
28	Notificação da receita B "remédio controlado" com canhoto e numeração tamanho 20 X 7,5 cm- bloco de 100 folhas.	BLOCO	100	R\$ 39,70	R\$ 3.970,00
29	Ficha de atendimento hospitalar "SAMU" tamanho A4 com 2 vias extra copy - bloco de 100 folhas.	BLOCO	10	R\$ 76,39	R\$ 763,90
30	Envelopes branco timbrada 24cmx34cm 0,90g impressão colorida	UND	2.000	R\$ 2,50	R\$ 5.000,00
31	Envelopes carta branco 114x229 impressão colorida	UND	1.000	R\$ 0,64	R\$ 640,00
<b>VALOR GLOBAL DE RERÊNCIA:</b>					<b>R\$ 65.360,60</b>

#### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A descrição da solução justifica-se pela contratação de empresa especializada para a produção, impressão e fornecimento de material gráfico padronizado, afim de assegurar a continuidade, a eficiência e a regularidade das atividades administrativas, assistenciais e operacionais desenvolvidas pelos órgãos, departamentos, unidades de saúde e todas essas ligadas a respectiva secretaria. Os impressos gráficos solicitados constituem instrumentos essenciais e indispensáveis ao registro, controle, acompanhamento e formalização de atendimentos, procedimentos, exames, encaminhamentos, notificações, autorizações, cadastros e demais rotinas institucionais ligadas aos procedimentos oriundos da oferta de saúde básica e administrativos da secretaria demandante.

4.2. A futura contratada deverá realizar os serviços de elaboração, produção, impressão e fornecimento de material gráfico padronizado nos moldes e formatos estabelecidos pela secretaria de saúde do município de Ruy Barbosa.

4.2. A contratação se dará em formato global indivisível, uma vez que o parcelamento da solução afigura-se tecnicamente inviável, pois haveria prejuízo para o conjunto da solução. Haja vista que a contratada deverá realizar os serviços, que lhe for solicitado, em modelo disponibilizado pela secretaria demandante e condições acordadas, para quaisquer quantidades

#### 5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1. A futura contratação está fundamentada no Art. 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### 6. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

6.1. O contrato terá vigência de **06 (seis) meses**, podendo ser prorrogado nos termos dos Art. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

#### 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os serviços têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. A contratada deverá realizar os serviços estipulados no Item 3 deste termo, em conformidade a correta demanda a ela atribuída, por meio de profissional devidamente capacitado, e de acordo a



solicitação da secretaria contratante ou servidor designado, para quaisquer quantidades, mediante solicitação da demandante.

7.3. Os serviços deverão ser iniciados a sua execução em no máximo 24 horas, contados a partir do recebimento da ordem de serviço por parte da secretaria solicitante ou servidor designado.

7.4. Produzir todo material solicitado, mediante prestação de serviço especializado, reproduzindo aquilo que lhe for solicitado, em modelo disponibilizado pela secretaria demandante e condições acordadas.

7.5. Não haverá possibilidade de subcontratação.

7.6. A contratada ficará obrigada a corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes os serviços adquiridos.

7.7. Os serviços em desconformidade com o estabelecido neste termo, acarretará a correção, caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas legais cabíveis.

7.8. O parcelamento da solução afigura-se tecnicamente inviável, pois haveria prejuízo para o conjunto da solução.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, nos termos do artigo 72, da Lei Federal 14.133/2021.

8.2. Será exigido, conforme artigo 62 da Lei Federal 14.133/2021, documentos referentes a Habilitação Jurídica (premissa do artigo 66), Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista (artigo 68), Habilitação Econômico-financeira (artigo 69), Qualificação Técnica (artigo 67), todos da mesma legislação (Lei Federal 14.133/2021).

### **8.3. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto social publicado de acordo com a Lei Federal nº 6.404/76 ou contrato social em vigor e alterações, devidamente registrado e consolidado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Cópia do RG dos sócios da empresa ou documento equivalente.

### **8.4. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com as Fazendas Federal (conjunta com a Dívida Ativa da União), estadual e municipal da sede da licitante;
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS); mediante apresentação de certidão negativa de débito (CND) ou certidão positiva de débito com efeito de negativa (CPDEN);
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;



e) Prova de regularidade com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 12.440/2011

d) Alvará de Funcionamento, expedido pela Prefeitura da sede da empresa, em plena validade.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de **03 (três) meses** entre a data de sua expedição e a data de apresentação do documento.

**8.5. A Qualificação Econômica Financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão negativa de falência ou concordata vigente (30 dias) expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

#### **8.6. Qualificação Técnica:**

c) Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, através da apresentação de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória do fornecimento objeto da presente contratação, observando-se que tal (is) atestado(s) não seja(m) emitido(s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial.

d) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64 da Lei nº 14.133/21.

### **9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas para custear o objeto deste Termo correrão por conta da seguinte programação:

**Unidade:** 07.01 – Fundo Municipal de Saúde.

**Proj./Ativ:** 2.085 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde.

2.086 – Manutenção das Ações da Atenção Primária em Saúde.

2.087 – Manutenção das Ações da Atenção Especializada em Saúde.

**Elemento:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Fontes:** 1.500.0000 – Recursos não vinculados de Impostos.

1.500.1002 – Rec. de Impostos e Transf. de Impostos.

### **10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O valor global estimado para a referida contratação é de R\$ 65.360,60 (Sessenta e Cinco Mil, Trezentos e Sessenta Reais e Sessenta Centavos).

10.2. Os valores estimados para execução dos serviços objeto desta contratação, foram obtidos através de pesquisa de preços realizada na plataforma do Banco de Preços, conforme relação dos potenciais fornecedores do ramo de atividade ao objeto requerido, em consulta a contratos firmados ou licitações ou processo de contratação dos itens similares em outros municípios, pesquisa na internet, Portal Nacional de Compras Públicas, e demais ferramentas, conforme relatório dos preços, mapa comparativo e demais comprovações anexadas aos autos pelo setor responsável, e parte integrante deste processo de contratação.

### **11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

11.1 A contratada deverá realizar os serviços estipulados no Item 3 deste termo, em conformidade a correta demanda a ela atribuída, por meio de profissional devidamente capacitado, e de acordo a solicitação da secretaria contratante ou servidor designado.



11.1.2. A contratada realizará a produção, impressão, plotagem, envelopamento e adesivação dos veículos oficiais, disponibilizando do fornecimento de material e emprego de mão de obra especializada, para instalação destes materiais diretamente nos veículos, conforme demanda desta secretaria.

11.1.3. A contratada deverá executar os serviços, se responsabilizando por todos os custos inerentes a taxas, encargos, custos de pessoal e de demais existentes, se responsabilizando também pela troca dos produtos ou correção dos serviços que possivelmente possam apresentar avarias ou desconformidade com as especificações deste Termo.

11.1.4. A contratada ficará obrigada a corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes os serviços adquiridos.

11.1.5. Os serviços em desconformidade com o estabelecido neste termo, acarretará a correção, caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas legais cabíveis.

11.1.6. Não haverá limitação quanto a quantidade e valores mínimos para realização de ordens de serviço por parte da CONTRATANTE.

11.1.7. A CONTRATANTE se reserva o direito de não aceitar os serviços, quando esses não apresentarem condições adequadas ou ainda quando não atenderem as descrições mínimas solicitadas no edital de contratação direta, devendo neste caso a CONTRATADA corrigir os serviços em até 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação.

## **12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

12.1. O pagamento será efetuado, através de rede bancária, para o banco, agência e conta corrente informada pela contratada em até 30 (trinta) dias, úteis, após a efetiva liquidação da despesa, mediante a apresentação de Nota Fiscal que será conferida e atestada por responsável da Prefeitura Municipal, depois de verificada a regularidade fiscal da empresa contratada e caso não aja pendência da contratada.

12.2. O pagamento será efetuado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BAHIA, no prazo indicado no item acima, do mês subsequente e/ou de acordo com a disponibilidade financeira, ao da realização dos serviços, mediante apresentação do documento hábil de acordo com a relação dos serviços executados, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, a qual conterà o atesto do setor responsável e juntamente com a apresentação da Regularidade Fiscal e Trabalhista.

12.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após sanadas as irregularidades.

12.4. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento inicia-se após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Administração;

12.5. As despesas bancárias, prováveis de ocorrer, decorrentes de transferência de valores para outras praças e/ou instituições financeiras, serão de responsabilidade da contratada;

12.6. Caberá ao fiscal da respectiva pasta atestar as notas fiscais, bem como designar o responsável pelo controle da planilha de execução dos serviços.

## **13. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**



13.1. O contrato será gerido pela Secretaria Municipal de Saúde, pelos cuidados do **Sr. Ivonildo Dourado Bastos**, Secretário de Saúde, Matrícula nº 25420, respeitando os critérios e dispositivos legais.

13.2. Fiscalizado pelo **Sr. Adelvan Souza Costa Macedo**, Matrícula nº 25838, Fiscal de Contratos da Secretaria Municipal de Saúde.

13.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 117 da lei 14.133/21 Lei, ou pelos respectivos substitutos.

13.4.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.4.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

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

13.4.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

13.4.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

13.5. Após comprovado o fornecimento e os serviços, pelo atesto do fiscal designado, receberá e atestará as respectivas Notas Fiscais, encaminhando-as em ato contínuo ao setor financeiro deste município, para pagamento.

13.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ética- profissional pela perfeita execução do contrato

#### **14. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

14.1. Entre as responsabilidades comumente apostas nas minutas de atas e contratos deverão ser observadas as obrigações entre as partes:

14.2. Executar fielmente o objeto contratado e cumprir todas as orientações deste órgão, para o bom e fiel desempenho dos fornecimentos nas datas requeridas, observando sempre os critérios de qualidade e quantidade a serem executados, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de RUY BARBOSA/BA.

14.3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência, conforme art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.



14.4. Designar preposto durante o período de vigência do registro de preço, para representá-la sempre que seja necessário;

14.5. Realizar os fornecimentos, independentemente de quaisquer contratamentos, ainda que haja necessidade de adquiri-los de seus concorrentes;

14.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte do objeto do contrato, sem prévio consentimento, por escrito, deste órgão licitante;

14.7. Arcar com qualquer prejuízo causado aos veículos do órgão licitante ou a terceiros por seus empregados ou preposto, decorrentes da aquisição dos produtos por culpa ou dolo, indenizando os danos motivados.

## 15. RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE

15.1. Fiscalizar a fiel observância das disposições da contratação, através do gestor responsável pela fiscalização do contrato, registrando em relatório as deficiências porventura existentes na prestação de serviços, notificando a contratada, sobre as falhas ou defeitos, determinando prazo para a regularização das falhas, faltas e defeitos observados.

15.2. Efetuar o pagamento pelos serviços, na forma convencionada no contrato, desde que atendidas às formalidades previstas.

## 16. DA ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO

16.1. A presente contratação **NÃO** permite a antecipação de pagamento, seja parcial ou total, por não demonstrarem condição indispensável a obtenção do objeto/prestação de serviço, conforme previsão no art. 145 da Lei nº 14.133 de 2021. Cessão de crédito;

16.2. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico; 19.2.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

16.3. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo;

16.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

16.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador,



quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos;

16.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## 17. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 A licitante ficará impedida de licitar e de contratar com a administração municipal pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa e contraditório, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, quando:

- a) Não celebrar a ata de registro ou contrato;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para a sua habilitação;
- c) Ensejar o retardamento da execução da licitação ou contratação direta;
- d) Não manter a proposta;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Cometer fraude fiscal.

17.2. Além desta penalidade a Administração poderá aplicar multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da sua proposta dada como lance, em caso de recusa do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estipulado para assinatura contados da data de sua convocação.

17.3. O contratado gerado através da ata de registro de preço sujeitar-se-á, no caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, se for o caso, de acordo com a Lei Federal n.º 14.133/2021.

17.4. **Advertência** dar-se-á, a critério da Administração, no caso de infrações leves.

17.5. **Multas** de até:

17.5.1 Por atraso na realização dos fornecimentos/serviços fica o contratado sujeito a multa diária de 0,5%, sobre o total dos fornecimentos. A multa será aplicada a partir do primeiro dia após o prazo estabelecido para execução do objeto.

17.5.2 Caso os serviços objeto da contratação, não tenham sido realizados até 30 (trinta) dias do prazo estipulado para entrega, poderá a Administração rescindir o Contrato, sem prejuízo da cobrança de multa e demais cominações previstas na Lei Federal n.º 14.133/21.

17.6. Com fundamento no **artigo 155º da Lei Federal nº 14.133/2021** ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das demais cominações legais, a Licitante que:

- 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](#).

17.7. Além da sanção prevista no item anterior, a Administração poderá aplicar ao fornecedor as seguintes penalidades, pelo atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do contrato:

- a) Advertência.
- b) Multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento) ao dia, aplicada sobre o valor dos itens faltantes, no caso de atraso na entrega.
- c) Multa de 10% (dez por cento), aplicada sobre o valor da Ordem de Fornecimentos/serviços e aquisições, no caso de recusa injustificada em retirar a Nota de Empenho.
- d) Multa de 10% (dez por cento), aplicada sobre o valor da Ordem de Fornecimentos/serviço e aquisições, no caso de inexecução total ou rescisão por culpa do licitante.
- e) Multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento), ao dia, aplicada sobre o valor da Ordem de Fornecimento/serviços, por descumprimento de outras obrigações previstas no Termo de Referência.
- f) A multa será aplicada até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor das Ordens de Fornecimentos/serviços, e poderá descontada dos pagamentos devidos pela Administração, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente.
- g) As sanções aqui previstas somente serão aplicadas através de regular processo administrativo, observadas as garantias constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O procedimento para prestação dos serviços/fornecimentos, objetivo desse Termo de Referência, além de obedecer ao que foi estabelecido no presente documento também está sujeito ao que a legislação pertinente determinar.

Ruy Barbosa – Bahia, 06 de abril de 2026.

**IVONILDO DOURADO BASTOS**  
Secretário Municipal de Saúde  
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência



ANEXO II  
 MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA/BA  
 À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2026  
 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 090/2026

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO, IMPRESSÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS PADRONIZADOS, ATENDENDO A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RUY BARBOSA – BA.

RAZÃO SOCIAL			
CNPJ			
ENDEREÇO			
CONTA BANCÁRIA	AGENCIA:	CONTA:	BANCO:
TELEFONE	E-MAIL		
NOME/CONTATO REPRESENTANTE LEGAL:			

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	U. F	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Xxxxxxxxxxxxxx	xxxx	xxxxx	R\$ XXX	R\$ XXX
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA:</b>					<b>R\$ XXX</b>

Valor global da proposta: R\$ xxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

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 018/2026**.

Local e data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

(Assinatura do representante legal da Proponente)  
 CNPJ  
 CARIMBO DA EMPRESA



**ANEXO III  
DECLARAÇÃO UNIFICADA**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 090/2026**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita sob nº de CNPJ: xxxxxx, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu (a) representante legal \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Física sob nº xxxxxxxx, Portador da Cédula de Identidade nº xxxxxxxxxxxx SSP/xx. DECLARA, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- I - A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- II - O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar no 123, de 2006, quando couber;
- III - O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação;
- IV - Será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- V - O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;
- VI - O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei no 14.133/2021;
- VII - A responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema;
- VIII - Que a proposta econômica 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;
- IX - Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;
- X - Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- XI - 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;
- XII - Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; e
- XIII - Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021;



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



XXXIII - Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. Declaro ainda que: a proposta apresentada para participar do Processo de Contratação, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Dispensa de Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa. Declarações utilizadas para critério de desempate, conforme Art. 60.:

§ 1º III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

§ 1º IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei no 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

Local e data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

(Assinatura do representante legal da Proponente)  
CNPJ  
CARIMBO DA EMPRESA



**ANEXO IV  
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°...../2026, conforme consta do Processo Administrativo n°...../2026, firmam o presente Contrato, obedecidas as condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente, é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO, IMPRESSÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS PADRONIZADOS, ATENDENDO A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RUY BARBOSA – BA.**

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

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	U. F	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Xxxxxxxxxxxxxx	xxxx	xxxxx	R\$ XXX	R\$ XXX
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA:</b>					<b>R\$ XXX</b>

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência do presente contrato será até ..... de ..... de 2026, 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 do objeto dar-se-á conforme estabelecido neste Contrato, assim como na forma das deliberações técnicas específicas emanadas pela Secretaria de Saúde do Município de Ruy Barbosa, e poderá ser solicitado conforme demandas.

3.2. A entrega dos itens deverá ocorrer nos locais indicados na Autorização de Fornecimento.

3.3. A entrega será de forma parcelada de acordo com a solicitação da secretaria, em função de suas necessidades e espaço disponível para armazenamento.

**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, 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.

#### **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. \_\_\_\_\_.

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 Educação, 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 Educação poderá alterar o Contrato, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Educação 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.

### **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.



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



\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Pela Contratante  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Prefeita Municipal

\_\_\_\_\_  
Pelo Contratado

Testemunha 01: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Testemunha 02: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



ANEXO V  
MODELO DE OFICIO DE PROTOCOLO

(Timbre da empresa)

Ofício nº xx/2026

**A Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa/BA.  
Att., Setor de Licitações e Contratos.**

Venho por meio deste, protocolar proposta e documentação de aptidão, referente a Dispensa de Licitação nº **018/2026**, através do Processo Administrativo nº **090/2026**, que tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO, IMPRESSÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS PADRONIZADOS, ATENDENDO A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RUY BARBOSA – BA.** Publicada no Diário Oficial deste Município.

Ruy Barbosa – Bahia, xx de xxxxxxxx de 2026.

Atenciosamente;

---

Empresa: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
CNPJ: xx.xxx.xxx/xxx-xx  
Representante:  
CPF:xxx.xxx.xxx-xx