



**Tamboril**  
PREFEITURA



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO**



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. AQUISIÇÃO DE FARDAMENTOS E ACESSÓRIOS DESTINADOS A GUARDA MUNICIPAL, JUNTO A SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL-CE

### 2. UNIDADE ADMINISTRATIVA:

2.1. Secretaria Municipal da Segurança Pública e Cidadania.

### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO

3.1. Inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

### 4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. O presente processo será julgado pelo critério de menor valor por Lote.

### 5. DAS JUSTIFICATIVAS

#### 5.1. DA AQUISIÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de fardamentos e acessórios destinados à Guarda Municipal, junto à Secretaria de Segurança Pública e Cidadania do Município de Tamboril/CE, com a finalidade de assegurar melhores condições de identificação, padronização, segurança, funcionalidade e desempenho das atividades exercidas pelos agentes no âmbito municipal.

A Guarda Municipal desempenha função essencial no apoio à segurança pública local, na proteção de bens, serviços e instalações públicas municipais, no auxílio às ações de ordenamento urbano, no suporte a eventos institucionais, na atuação preventiva junto à população e no exercício de atividades operacionais que exigem presença ostensiva, adequada identificação funcional e equipamentos compatíveis com a rotina de trabalho. Nesse contexto, o fornecimento de fardamentos e acessórios adequados constitui medida necessária para garantir que os servidores atuem de forma padronizada, segura e compatível com a natureza das atribuições desempenhadas.

A utilização de fardamento institucional permite a pronta identificação dos agentes pela população, reforça a autoridade administrativa no exercício das atividades de fiscalização, orientação e apoio à segurança, além de contribuir para a organização visual da corporação e para a valorização da imagem institucional da Guarda Municipal. A padronização dos uniformes também favorece a disciplina, a integração da equipe e a percepção de profissionalismo perante os munícipes, especialmente em ações externas, patrulhamento, eventos públicos e atendimento direto ao cidadão.

Além dos uniformes, os acessórios operacionais são necessários para conferir melhores condições de trabalho aos agentes, considerando que a atuação da Guarda Municipal pode envolver deslocamentos constantes, permanência prolongada em serviço, exposição a ambientes externos, necessidade de mobilidade, proteção física, apoio em ações preventivas e utilização de itens compatíveis com a rotina operacional. A ausência desses materiais ou a utilização de itens inadequados, desgastados ou insuficientes pode comprometer a eficiência do serviço, a segurança dos servidores, a padronização institucional e a adequada execução das atividades de interesse público.





A aquisição também se mostra necessária em razão do desgaste natural dos fardamentos e acessórios já existentes, os quais, em razão do uso contínuo, das condições de trabalho e da exposição diária, tendem a perder qualidade, resistência, funcionalidade e apresentação visual. A reposição e complementação desses materiais evita a utilização de peças deterioradas, despadronizadas ou incompatíveis com a imagem institucional do Município, assegurando que os agentes estejam devidamente equipados para o desempenho regular de suas funções.

Trata-se, portanto, de aquisição diretamente relacionada à melhoria das condições de trabalho da Guarda Municipal e ao fortalecimento das ações desenvolvidas pela Secretaria de Segurança Pública e Cidadania, sendo indispensável para garantir a continuidade, a eficiência e a adequada prestação dos serviços públicos vinculados à segurança, proteção patrimonial, apoio operacional e atendimento à população.

A contratação pretendida observa, ainda, o interesse público ao buscar o fornecimento de bens novos, adequados, resistentes e compatíveis com a finalidade institucional, permitindo que a Administração disponha de fardamentos e acessórios em quantidade suficiente para atendimento da demanda apresentada. A medida contribui para a racionalização das atividades operacionais, para a padronização da equipe, para a segurança dos servidores e para a melhoria da percepção social quanto à presença e atuação da Guarda Municipal no território municipal.

Dessa forma, resta evidenciada a necessidade da aquisição de fardamentos e acessórios destinados à Guarda Municipal de Tamboril/CE, por se tratar de medida administrativa pertinente, necessária e adequada ao fortalecimento da estrutura operacional da segurança pública municipal, garantindo melhores condições para o exercício das atribuições institucionais, a identificação dos agentes, a proteção dos servidores e a efetiva prestação dos serviços à coletividade.

## **5.2. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO**

O valor apresentado na pesquisa de mercado enquadra-se no disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021, referindo-se à dispensa de licitação para contratação do objeto demandado neste termo, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil e quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras.

As aquisições e contratações públicas seguem, em regra, o princípio do dever de licitar, previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição. Porém, o comando constitucional já enuncia que a lei poderá estabelecer exceções à regra geral, com a expressão "ressalvados os casos especificados na legislação".

O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37 inciso XXI da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio trazido para a Administração Pública, via aprovação e sanção de lei na esfera federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais,



estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Portanto, a lei poderá criar hipóteses em que a contratação será feita de forma direta. O novo regulamento geral das licitações, a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, a exemplo da Lei nº 8.666/93, também prevê os casos em que se admite a contratação direta, podendo a licitação ser dispensável ou inexigível.

A nova Lei de Licitações, sancionada no dia 01 de Abril de 2021, trouxe inovações diversas, inclusive adequou os limites de dispensa de licitação em seu Art. 75, inciso II, que assim preconizou:

#### Da Dispensa de Licitação

Art. 75, inciso II para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil e quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras

### **5.3. DA JUSTIFICATIVA PARA O CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR LOTE**

5.3.1. A presente contratação visa à aquisição de roupas e acessórios para suprir as necessidades do Guarda Municipal, vinculado à Secretaria da Segurança Pública e Cidadania do Município de Tamboril/CE, cuja demanda foi dividida em dois lotes distintos, a saber:

5.3.2. Os itens que compõem o fardamento devem obedecer a padrões rigorosos de cor, tecido, tonalidade, acabamento e modelagem. A aquisição desses itens de forma fracionada poderia comprometer a uniformidade e a identidade visual da corporação.

5.3.3. A compra de diferentes peças de fornecedores distintos poderia resultar em divergência de tonalidades, materiais e acabamentos, o que prejudicaria a apresentação, funcionalidade e o conforto do servidor no exercício de suas atividades.

5.3.4. A contratação de um único fornecedor por lote facilita a fiscalização, controle de qualidade, recebimento e conferência dos materiais, além de permitir uma melhor gestão logística, minimizando o risco de atrasos ou incompatibilidades entre os itens.

5.3.5. A licitação por lote reduz o número de contratos a serem gerenciados, o que gera economia de recursos administrativos e maior celeridade na entrega e distribuição dos materiais à Guarda Municipal.

5.3.6. A adoção do critério de julgamento por lote está alinhada aos princípios da economicidade, eficiência e padronização, conforme recomendação de órgãos de controle,





como os Tribunais de Contas.

5.3.7. Importante destacar que a divisão em lotes não implica qualquer restrição de competitividade, estando o certame aberto à participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos do aviso de dispensa de licitação e deste termo de referencia, seja para um único lote ou para ambos, conforme sua conveniência e capacidade técnica.

5.3.8. Desse modo, o julgamento por lote encontra amparo no princípio da eficiência administrativa, bem como nos princípios da vantajosidade, economicidade e isonomia, sendo medida que contribui para garantir maior participação de fornecedores, melhor qualidade dos produtos entregues e melhor aplicação dos recursos públicos

5.3.9. Dessa forma, entende-se que o julgamento por lote atende melhor ao interesse público, garantindo a aquisição de fardamento de maneira padronizada, eficiente e com melhor relação custo-benefício para a Administração.

## 6. DOS ITENS, DOS VALORES E DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

### 6.1. DOS ITENS

LOTE 01 - FARDAMENTO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CONJUNTO EM BRIM RIPSTOP NA COR AZUL MARINHO - CONJUNTO EM BRIM RIPSTOP NA COR AZUL MARINHO -BLUSA MANGA LONGA EM MALHA UV, MANGA E BOLSOS LATERAIS EM BRIM -CALÇA EM BRIM COM 6 BOLSOS	UNIDADE	24	R\$ 375,23	R\$ 9.005,52
2	BLUSA GOLA CARECA EM MALHA POLIVISCOSE - BLUSA GOLA CARECA EM MALHA POLIVISCOSE (67%POLIÉSTERE 33%VISCOSE) NA COR AZUL MARINHO SEM PERSONALIZAÇÃO	UNIDADE	24	R\$ 38,44	R\$ 922,56
3	CINTO COM FIVELA METALIZADA - CINTO COM FIVELA METALIZADA	UNIDADE	12	R\$ 37,22	R\$ 446,64
4	BONÉ EM BRIM COM PERSONALIZAÇÃO EM BORDADO - BONÉ EM BRIM COM PERSONALIZAÇÃO EM BORDADO	UNIDADE	12	R\$ 41,83	R\$ 501,96
<b>VALOR TOTAL:</b>					<b>R\$ 10.876,68</b>

LOTES 02 - ACESSÓRIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	COTURNO - COTURNO BRUTE TRACTOR PRETO (IMPERMEÁVEL)	PAR	12	R\$ 623,75	R\$ 7.485,00
2	ALGEMA DE PULSO - ALGEMA DE PULSO ALCATRAZ PRETA-TAMANHO ÚNICO	PAR	12	R\$ 253,33	R\$ 3.039,96
3	PORTA ALGEMA - PORTA ALGEMA UNIVERSAL BÉLICA TABLOCK-TAMANHO ÚNICO	UNIDADE	12	R\$ 155,33	R\$ 1.863,96
4	TONFA - TONFA INJETADA-TAMANHO ÚNICO	UNIDADE	12	R\$ 151,33	R\$ 1.815,96
5	MEIÃO DRY MAX - MEIÃO DRY MAX CANO 3/4 ALTO PRETO	PAR	24	R\$ 55,56	R\$ 1.333,44
6	KIT JOELHEIRA COTOVELEIRA DE VIL - KIT JOELHEIRA COTOVELEIRA DE VIL COR PRETO-TAMANHO ÚNICO	KIT	22	R\$ 348,33	R\$ 7.663,26



7	REDE PRETA PARA COQUE - REDE PRETA PARA COQUE	UNIDADE	4	R\$ 23,05	R\$ 92,20
8	LANTERNA INVICTUS CORVUS U2 - LANTERNA INVICTUS CORVUS U2 - TAMANHO ÚNICO	UNIDADE	12	R\$ 316,96	R\$ 3.803,52
<b>VALOR TOTAL: R\$ 27.097,30</b>					
<b>VALOR GLOBAL: R\$ 37.973,98</b>					

## 6.2. DOS VALORES

6.2.1. O Setor de Compras realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto a ser adquirido, e anexa-se ao processo os valores apurados compilados em relatório, que visa subsidiar o valor de Referência no montante de R\$ 37.973,98 (trinta e sete mil e novecentos e setenta e três reais e noventa e oito centavos), que norteará as decisões do Agente de Contratação designado para a realização da Dispensa de Licitação, quanto à aceitabilidade das propostas.

## 6.3. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

6.3.1. Após a análise e julgamento das propostas, o licitante provisoriamente classificado em 1º lugar, para cada lote, será convocado pela Administração para apresentar amostras dos itens ofertados, consistentes em 01 uma unidade de cada item integrante do respectivo lote, para fins de verificação objetiva da conformidade, qualidade, adequação técnica e compatibilidade dos produtos com as especificações constantes no instrumento convocatório e seus anexos.

6.3.2. A exigência de amostras tem por finalidade assegurar que os fardamentos e acessórios a serem adquiridos atendam, de forma efetiva, às necessidades operacionais da Guarda Municipal, considerando que se trata de bens destinados ao uso funcional, contínuo e ostensivo por servidores que atuam em atividades de segurança pública, patrulhamento, apoio operacional e atendimento à população, circunstância que exige produtos com padrão mínimo de resistência, conforto, segurança, durabilidade, funcionalidade e identificação institucional.

6.3.3. A apresentação das amostras justifica-se, ainda, pela natureza dos itens licitados, especialmente porque a simples descrição formal constante da proposta nem sempre é suficiente para aferir aspectos materiais relevantes, tais como qualidade do tecido, gramatura aparente, acabamento, costura, resistência dos componentes, conforto de uso, padronização de cor, adequação ergonômica, firmeza de acessórios, qualidade de fivelas, fechos, bordados, impermeabilidade indicada, funcionalidade básica e compatibilidade geral com a finalidade pública pretendida.

6.3.4. A convocação para apresentação das amostras será realizada somente em relação ao licitante provisoriamente classificado em 1º lugar, após a análise das propostas, evitando-se a imposição de ônus desnecessário a todos os participantes e preservando-se a competitividade, a razoabilidade e a proporcionalidade do procedimento.

6.3.5. O prazo para apresentação das amostras será de até 03 três dias úteis, contados da solicitação formal realizada pela Administração por meio do sistema eletrônico utilizado no certame, por e-mail ou por outro meio oficialmente indicado no instrumento convocatório.

6.3.6. As amostras deverão corresponder exatamente aos produtos ofertados na proposta do licitante, inclusive quanto à marca, modelo, composição, cor, características técnicas, dimensões, materiais, acabamento, funcionalidades e demais especificações exigidas, não sendo admitida a apresentação de produto diverso, substituto, genérico ou incompatível com aquele efetivamente proposto.

6.3.7. No caso do Lote 01 – Fardamento, serão avaliados, entre outros aspectos pertinentes:

- a) conformidade do tecido, composição, cor e acabamento com as especificações exigidas;
- b) qualidade das costuras, reforços, bainhas, bolsos, gola, mangas, fechamento e demais elementos de confecção;
- c) compatibilidade visual e funcional do conjunto em brim ripstop, blusas, cinto e boné com a



finalidade de uso pela Guarda Municipal;

- d) qualidade e firmeza da personalização em bordado, quando exigida;
- e) resistência aparente dos materiais, conforto, padronização, ergonomia e adequação ao uso contínuo em atividades operacionais;
- f) ausência de defeitos, falhas de fabricação, manchas, deformidades, fios soltos, rasgos, irregularidades ou qualquer condição que comprometa a utilização do produto.

6.3.8. No caso do Lote 02 – Acessórios, serão avaliados, entre outros aspectos pertinentes:

- a) conformidade dos itens com as descrições técnicas exigidas no instrumento convocatório;
- b) qualidade, resistência, acabamento e funcionalidade dos coturnos, algemas, porta-algemas, tonfas, meiões, kits de joelheira e cotoveleira, redes para coque e lanternas;
- c) adequação ergonômica, segurança de uso, firmeza dos fechos, encaixes, travas, costuras, solados, suportes, presilhas e demais componentes;
- d) compatibilidade dos materiais com a finalidade operacional dos produtos;
- e) funcionamento básico dos itens que possuam mecanismo, travamento, iluminação, encaixe ou sistema de fixação;
- f) ausência de defeitos aparentes, vícios de fabricação, fragilidade excessiva, deformidades, mau acabamento ou qualquer inconformidade que comprometa a segurança, a durabilidade ou a adequada utilização pela Guarda Municipal.

6.3.9. A análise das amostras será realizada por servidor, equipe técnica ou comissão designada pela Administração, que emitirá manifestação fundamentada quanto à aprovação ou reprovação dos itens apresentados, com base nas especificações do processo, nas condições de uso pretendidas e nos critérios objetivos previstos neste item.

6.3.10. Poderá a Administração, quando necessário, realizar registros fotográficos, anotações técnicas, testes visuais, manuais, funcionais e comparativos, desde que compatíveis com a natureza dos produtos e sem descaracterizar a finalidade da amostra, a fim de subsidiar a decisão quanto à aceitabilidade dos itens.

6.3.11. A aprovação da amostra não eximirá o contratado da obrigação de entregar, durante a execução contratual, produtos novos, sem uso anterior, em perfeitas condições, compatíveis com as amostras aprovadas e integralmente conformes às especificações exigidas, podendo a Administração recusar qualquer item entregue posteriormente que apresente qualidade inferior, divergência técnica ou desconformidade em relação ao produto aprovado.

6.3.12. Caso o licitante convocado não apresente as amostras no prazo estabelecido, apresente amostras em desacordo com sua proposta, entregue produtos incompletos ou apresente itens incompatíveis com as especificações exigidas, sua proposta será desclassificada para o respectivo lote, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso configurada conduta passível de penalidade.

6.3.13. Na hipótese de reprovação das amostras ou de não apresentação no prazo fixado, a Administração poderá convocar o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para apresentação de suas respectivas amostras, nas mesmas condições e prazos estabelecidos neste item.

6.3.14. As amostras deverão ser fornecidas pelo licitante convocado sem qualquer custo para o Município de Tamboril/CE, não cabendo à Administração arcar com despesas de aquisição, frete, transporte, postagem, embalagem, reposição ou qualquer outro encargo decorrente da apresentação dos produtos para análise.

6.3.15. As amostras apresentadas ficarão em posse da Administração, podendo ser mantidas junto ao processo administrativo ou em setor competente como referência material do padrão aprovado, inclusive para futura comparação com os produtos entregues durante a execução contratual, sem que tal retenção gere direito a pagamento, indenização ou ressarcimento ao licitante.

6.3.16. Ressaltamos que a exigência de amostras, constitui medida necessária, adequada e proporcional para resguardar o interesse público, evitar a aquisição de produtos de baixa



qualidade ou incompatíveis com o uso institucional, reduzir riscos de prejuízo à Administração e assegurar que os bens fornecidos atendam ao padrão mínimo de desempenho, segurança, durabilidade e apresentação exigido para o regular exercício das atividades da Guarda Municipal do Município de Tamboril/CE.

## **7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

7.1. O prazo de entrega dos bens é de até 15 (quinze) dias consecutivos, contados do recebimento da ordem de compra.

7.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.3. Os bens deverão ser entregues nos prazos, quantidades e locais previstos na ordem de compra emitida pela secretaria contratante.

7.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.5. Os bens 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 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.7. 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.

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

7.9. Toda e qualquer manutenção preventiva ou corretiva só será executada após a emissão do orçamento prévio, contendo relação com o valor das peças, a discriminação do serviço a ser realizado, prazo para execução da manutenção dos veículos e autorização do fiscal do contrato.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. São obrigações da Contratante:

8.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

8.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;

8.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

8.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

8.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

8.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

8.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;

8.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados





pelo representante da CONTRATADA;

- 8.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;
- 8.1.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;
- 8.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Projeto Básico, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;
- 8.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;
- 8.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.
- 8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Projeto Básico, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 9.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 9.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 9.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 9.1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;
- 9.1.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- 9.1.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 9.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação;
- 9.1.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;
- 9.1.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- 9.1.10. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;
- 9.1.11. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;
- 9.1.12. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Projeto Básico;
- 9.1.13. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões





alheias ao controle da CONTRATADA;

9.1.14. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;

9.1.15. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

9.1.16. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;

9.1.17. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;

9.1.18. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;

9.1.19. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;

9.1.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

9.1.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

9.1.22. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;

9.1.23. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;

9.1.24. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;

9.1.25. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;

9.1.26. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

## 10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. 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.

## 11. CONTROLE DA EXECUÇÃO

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

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências





relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento dos serviços será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Projeto Básico.

12.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

12.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

12.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação.

12.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

12.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

12.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;



**Tamboril**  
PREFEITURA



VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) (6 / 100)$

$I = 0,00016438$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

### 13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

13.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

13.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa eletrônica de licitação sem motivo justificado;

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

13.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

13.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa eletrônica de licitação;

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

13.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.2.2. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;

13.2.3. Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

13.2.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;

13.2.5. Multa de 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

13.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

13.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas e os profissionais que:

13.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;





- 13.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 13.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 13.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 13.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

#### **14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 14.1. A presente contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais, administrativos e legais compatíveis com a natureza do objeto, considerando que a aquisição de fardamentos e acessórios destinados à Guarda Municipal envolve bens de uso funcional, ostensivo e operacional, os quais devem garantir padronização, identificação institucional, conforto, resistência, segurança, durabilidade e adequação às atividades desempenhadas pelos agentes no âmbito da Secretaria de Segurança Pública e Cidadania do Município de Tamboril/CE.
- 14.2. Os produtos a serem fornecidos deverão atender integralmente às especificações, quantidades, unidades de fornecimento, características mínimas, padrões de qualidade, cores, composições, modelos, funcionalidades e demais condições descritas no instrumento convocatório, no termo de referência e em seus anexos, não sendo admitida a entrega de itens inferiores, similares incompatíveis, usados, recondicionados, remanufaturados, avariados ou em desconformidade com a finalidade pública pretendida.
- 14.3. Os fardamentos deverão apresentar padrão mínimo de qualidade compatível com o uso contínuo por agentes da Guarda Municipal, especialmente quanto à resistência do tecido, qualidade das costuras, firmeza dos acabamentos, regularidade de modelagem, conforto, padronização de cor, adequação ergonômica, durabilidade e compatibilidade com a rotina operacional dos servidores, inclusive em atividades externas, deslocamentos, patrulhamento, apoio institucional e atendimento à população.
- 14.4. Os acessórios deverão apresentar resistência, funcionalidade, segurança de uso, acabamento adequado e compatibilidade com a finalidade operacional a que se destinam, devendo ser fornecidos em perfeito estado de conservação, sem defeitos aparentes, falhas de fabricação, deformidades, fragilidade excessiva ou qualquer condição que comprometa a sua utilização pela Guarda Municipal.
- 14.5. A contratada deverá fornecer produtos novos, de primeiro uso, livres de vícios, defeitos, manchas, rasgos, falhas de costura, oxidação, mau funcionamento, partes soltas, deformações, inconsistências de material ou qualquer outro problema que comprometa a qualidade, a segurança, a apresentação institucional ou a vida útil dos bens.
- 14.6. Todos os itens deverão guardar compatibilidade com as especificações constantes da demanda apresentada pela Administração, incluindo, conforme o caso, composição do tecido, cor, acabamento, personalização, material, tamanho, unidade de fornecimento, funcionalidades, impermeabilidade indicada, mecanismos de travamento, encaixes, fechos, presilhas, solados, costuras, bordados, sistemas de iluminação, suportes e demais características técnicas exigidas.
- 14.7. No caso dos itens que envolvam personalização, especialmente bonés, fardamentos ou outros bens que contenham identificação institucional, a contratada deverá observar fielmente as orientações fornecidas pela Administração quanto à arte, brasão, logomarca, bordado, posicionamento, dimensões, cores, padrão visual e demais elementos de identificação da Guarda Municipal ou do Município de Tamboril/CE, não podendo realizar alterações sem autorização formal da Administração.



14.8. A contratada deverá assegurar que os fardamentos sejam confeccionados em tamanhos adequados aos servidores indicados pela Administração, quando houver necessidade de definição de grade, medição ou distribuição por numeração, devendo observar as informações fornecidas pelo setor competente e adotar providências para evitar entrega de peças incompatíveis com o uso funcional.

14.9. Sempre que solicitado pela Administração, a contratada deverá prestar esclarecimentos técnicos sobre os produtos ofertados, apresentar informações relativas à composição, marca, modelo, procedência, materiais utilizados, especificações de fabricação, forma de uso, conservação e demais elementos necessários à verificação da compatibilidade dos itens com as exigências do processo.

14.10. A licitante provisoriamente classificada em 1º lugar deverá apresentar amostras, quando convocada, nos termos previstos no item próprio deste instrumento, consistentes em 01 uma unidade de cada item do respectivo lote, no prazo de até 03 três dias úteis após a solicitação formal da Administração, para fins de aferição de qualidade, conformidade, resistência, acabamento, funcionalidade e adequação dos produtos ofertados.

14.11. A apresentação de amostras constitui requisito de aceitabilidade da proposta e medida necessária para resguardar o interesse público, considerando que a simples descrição formal dos produtos pode não ser suficiente para aferir aspectos materiais relevantes, especialmente em relação à qualidade do tecido, costura, acabamento, conforto, padronização, resistência, funcionamento, ergonomia e adequação ao uso operacional pela Guarda Municipal.

14.12. As amostras deverão ser fornecidas sem qualquer custo para o Município de Tamboril/CE e ficarão em posse da Administração, podendo ser utilizadas como referência material do padrão aprovado, inclusive para comparação com os produtos efetivamente entregues durante a execução contratual, sem que isso gere direito a indenização, pagamento ou ressarcimento à licitante.

14.13. A não apresentação das amostras no prazo fixado, a apresentação incompleta, a entrega de produtos diversos daqueles ofertados ou a reprovação das amostras em razão de desconformidade com as especificações exigidas ensejará a desclassificação da proposta para o respectivo lote, sem prejuízo da convocação do licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

14.14. A contratada deverá entregar os produtos de forma integral ou parcelada, conforme solicitação da Administração e condições previstas no instrumento convocatório, no local indicado pela Secretaria de Segurança Pública e Cidadania do Município de Tamboril/CE, responsabilizando-se por todas as despesas de transporte, frete, embalagem, carga, descarga, tributos, encargos e demais custos necessários ao fiel cumprimento do objeto.

14.15. Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, protegidos e identificados, de modo a preservar sua integridade até o recebimento pela Administração, devendo a contratada adotar todas as cautelas necessárias para evitar avarias, sujeiras, deformações, umidade, violação, extravio ou qualquer dano que comprometa a qualidade dos bens.

14.16. O recebimento dos itens pela Administração não implicará aceitação definitiva caso sejam constatadas divergências, defeitos, vícios ocultos, baixa qualidade, incompatibilidade com as amostras aprovadas ou desconformidade com as especificações exigidas, podendo a Administração rejeitar total ou parcialmente os produtos e exigir sua substituição, sem ônus adicional ao Município.

14.17. A contratada deverá substituir, às suas expensas, qualquer item entregue em desacordo com as especificações, com defeito, vício, avaria, qualidade inferior à amostra aprovada ou inadequado ao uso pretendido, no prazo definido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis em caso de descumprimento contratual.

14.18. A contratada deverá garantir que os produtos fornecidos mantenham padrão uniforme de qualidade, especialmente em relação à cor, acabamento, composição, modelagem, resistência, funcionalidade e apresentação visual, evitando divergências entre unidades de um



mesmo item ou lote que comprometam a padronização institucional da Guarda Municipal.

14.19. Quando os produtos possuírem mecanismos, travas, fechos, encaixes, sistema de iluminação, impermeabilidade, solado, suporte, presilha ou qualquer elemento funcional, estes deverão estar em perfeito funcionamento no momento da entrega, cabendo à contratada assegurar a plena operacionalidade dos bens e a sua compatibilidade com a finalidade indicada pela Administração.

14.20. A contratada deverá observar as normas técnicas, regulamentares, de segurança e de qualidade aplicáveis aos produtos, quando existentes, bem como as boas práticas de fabricação, armazenamento, transporte e fornecimento, respondendo integralmente por danos ou prejuízos decorrentes da entrega de itens inadequados, defeituosos ou incompatíveis com o objeto contratado.

14.21. A contratação deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, padronização, segurança, razoabilidade, proporcionalidade, julgamento objetivo e seleção da proposta apta a atender ao interesse público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente por se tratar de aquisição destinada ao aparelhamento e à adequada identificação funcional da Guarda Municipal.

14.22. A licitante deverá possuir capacidade técnica, operacional, logística e comercial para fornecer os itens nas quantidades e condições exigidas, incluindo condições de atendimento ao prazo de entrega, reposição de itens rejeitados, manutenção do padrão de qualidade aprovado e cumprimento das obrigações assumidas durante toda a execução contratual.

14.23. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento, bem como cumprir as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, comerciais e demais encargos decorrentes da execução do objeto, sem transferência de responsabilidade à Administração.

14.24. A execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante designado pela Administração, que verificará a conformidade dos produtos entregues com as especificações exigidas, com as amostras aprovadas, com as condições da proposta e com as necessidades operacionais da Secretaria de Segurança Pública e Cidadania.

14.25. Constituem, portanto, requisitos essenciais da contratação: fornecimento de produtos novos e adequados ao uso funcional; atendimento integral às especificações; compatibilidade com as amostras aprovadas; padronização institucional; resistência e durabilidade; segurança e funcionalidade dos acessórios; qualidade dos fardamentos; entrega no prazo e local indicados; substituição de itens rejeitados; ausência de custos adicionais ao Município; e manutenção da regularidade da contratada durante toda a execução do ajuste.

14.26. Não haverá exigência da garantia contratual da contratação.

## **15. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

15.1. O futuro Contrato terá vigência de até 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, ou enquanto decorrer o fornecimento dos produtos dentro da vigência do mesmo, podendo ter a sua duração prorrogada na forma da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

## **16. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

16.1. A presente contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental compatíveis com a natureza do objeto, considerando o ciclo de vida dos produtos, a redução de impactos ambientais, o uso racional de materiais, a durabilidade dos bens, a minimização da geração de resíduos e a adequada destinação dos materiais descartáveis ou substituídos, sem prejuízo do atendimento integral às especificações técnicas necessárias ao uso funcional e operacional pela Guarda Municipal do Município de Tamboril/CE.

16.2. Os critérios de sustentabilidade aplicáveis à aquisição de fardamentos e acessórios deverão ser exigidos de forma proporcional, razoável e compatível com o mercado fornecedor, de modo a não restringir indevidamente a competitividade, nem comprometer a qualidade, a





resistência, a segurança, a funcionalidade e a padronização dos bens destinados às atividades da Guarda Municipal.

16.3. A contratada deverá fornecer produtos novos, de primeiro uso, duráveis, resistentes e adequados à finalidade a que se destinam, evitando-se o fornecimento de itens de baixa qualidade, vida útil reduzida, acabamento precário ou fragilidade excessiva, uma vez que a maior durabilidade dos bens contribui diretamente para a redução de descartes prematuros, desperdícios, substituições frequentes e geração desnecessária de resíduos.

16.4. Os fardamentos deverão ser confeccionados com materiais compatíveis com o uso contínuo, apresentando resistência, acabamento adequado, costuras firmes, boa conservação da cor, conforto e qualidade suficiente para suportar a rotina operacional dos servidores, contribuindo para o prolongamento da vida útil das peças e para a redução de reposições indevidas.

16.5. Os acessórios deverão possuir qualidade, resistência e funcionalidade compatíveis com a finalidade operacional pretendida, devendo ser entregues em perfeitas condições de uso, sem defeitos de fabricação, deformidades, partes soltas, fragilidade excessiva, oxidação aparente, mau acabamento ou qualquer condição que possa comprometer sua utilização e ensejar descarte precoce.

16.6. Sempre que possível, sem prejuízo das características técnicas exigidas, deverão ser priorizados produtos confeccionados com materiais de melhor resistência, maior durabilidade, menor impacto ambiental e melhor aproveitamento durante o uso, evitando-se soluções descartáveis, frágeis ou incompatíveis com a finalidade pública da contratação.

16.7. A contratada deverá observar boas práticas de fabricação, armazenamento, transporte e entrega dos produtos, adotando medidas que evitem avarias, perdas, desperdícios, contaminação, umidade, deformações, rasgos, manchas, violação de embalagens ou qualquer dano que comprometa a integridade dos bens antes do recebimento pela Administração.

16.8. As embalagens utilizadas no acondicionamento e transporte dos produtos deverão ser adequadas à preservação dos bens, porém sem excesso injustificado de materiais, devendo-se, sempre que possível, utilizar embalagens recicláveis, reutilizáveis ou de menor impacto ambiental, desde que mantida a proteção necessária à integridade dos fardamentos e acessórios.

16.9. A contratada deverá evitar o uso desnecessário de embalagens plásticas, invólucros, materiais descartáveis ou acondicionamentos excessivos, devendo adotar solução de embalagem compatível com a natureza dos produtos, com o volume entregue e com a necessidade de proteção durante o transporte e armazenamento.

16.10. No caso dos itens que envolvam componentes eletrônicos, sistema de iluminação, pilhas, baterias, carregadores ou quaisquer materiais sujeitos a descarte ambientalmente controlado, a contratada deverá observar as normas aplicáveis de destinação ambientalmente adequada e logística reversa, quando cabível, prestando as orientações necessárias à Administração quanto ao uso, conservação e descarte correto desses componentes.

16.11. Caso os produtos sejam entregues com pilhas, baterias ou componentes similares, estes deverão estar em condições adequadas de uso, sem vazamentos, avarias, oxidação ou risco de contaminação, devendo a contratada assegurar que tais componentes sejam compatíveis com o equipamento fornecido e com as exigências ambientais pertinentes.

16.12. A contratada deverá responsabilizar-se pela substituição de produtos rejeitados, defeituosos, avariados ou em desconformidade com as especificações, providenciando, quando aplicável, a retirada dos itens inadequados e sua destinação correta, sem ônus adicional ao Município e sem descarte irregular em dependências públicas.

16.13. Durante a execução contratual, deverá ser evitada a entrega de produtos com materiais, componentes ou acabamentos que apresentem risco ambiental injustificado, odores químicos excessivos, substâncias aparentes de baixa segurança, resíduos de fabricação, embalagens contaminadas ou qualquer característica incompatível com o uso seguro pelos servidores e com



a adequada conservação ambiental.

16.14. A contratada deverá adotar logística de entrega eficiente, planejada e racional, buscando reduzir deslocamentos desnecessários, entregas fracionadas sem justificativa, retrabalho logístico e desperdício de recursos, sem prejuízo do cumprimento dos prazos, quantitativos e locais de entrega definidos pela Administração.

16.15. Os produtos deverão ser entregues com qualidade compatível com as amostras aprovadas, quando houver, de modo a evitar rejeições, substituições, devoluções e descartes decorrentes de fornecimento inadequado, reforçando-se que a conformidade técnica também constitui medida de sustentabilidade, por reduzir desperdícios e aumentar a vida útil dos bens adquiridos.

16.16. A Administração poderá recusar produtos que apresentem baixa qualidade, defeitos, fragilidade, mau acabamento, desconformidade com as especificações ou incompatibilidade com as amostras aprovadas, especialmente quando tais falhas puderem comprometer a vida útil dos bens, gerar descarte prematuro ou aumentar custos ambientais e administrativos.

16.17. A aplicação dos critérios de sustentabilidade não autoriza a entrega de produtos inferiores, reciclados sem comprovação de qualidade, reaproveitados, usados, reconicionados, remanufaturados ou incompatíveis com a finalidade operacional da Guarda Municipal, devendo prevalecer o fornecimento de bens novos, seguros, resistentes e adequados ao uso institucional.

16.18. A contratada deverá cumprir a legislação ambiental aplicável ao fornecimento, transporte, embalagem, acondicionamento, descarte e eventual logística reversa dos produtos ou de seus componentes, respondendo por danos decorrentes de condutas inadequadas, descarte irregular ou fornecimento de itens em desacordo com as normas pertinentes.

16.19. Os critérios ambientais previstos neste item deverão ser interpretados em conjunto com as especificações técnicas, com as condições de entrega, com a exigência de amostras e com os critérios de aceitação do objeto, de modo a assegurar que a contratação atenda simultaneamente ao interesse público, à economicidade, à qualidade dos bens, à segurança dos usuários e à redução de impactos ambientais.

16.20. Dessa forma, a contratação deverá buscar a aquisição de fardamentos e acessórios com padrão adequado de qualidade, resistência, durabilidade, funcionalidade e menor geração de resíduos, promovendo o uso eficiente dos recursos públicos e contribuindo para práticas administrativas mais sustentáveis no âmbito da Secretaria de Segurança Pública e Cidadania do Município de Tamboril/CE.

## **17. DA SEGURANÇA E DO SIGILO**

17.1. A contratada será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

17.2. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

## **18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, nas seguintes dotações:

a) 1601.06.181.0801.2.081 – Manutenção da Secretaria de Segurança Pública e Cidadania, no seguinte elemento de despesa: 33.90.30.00 – Material de Consumo; fonte de recursos 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos.

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



**Tamboril**  
PREFEITURA



apostilamento.

**APROVO** o Projeto Básico elaborado, por entender que ele cumpre todos os requisitos necessários para esta contratação.

Tamboril/CE, 13 de maio de 2026.

CICERO GLAUBIO  
CAMPOS

SILVANO:80353967300

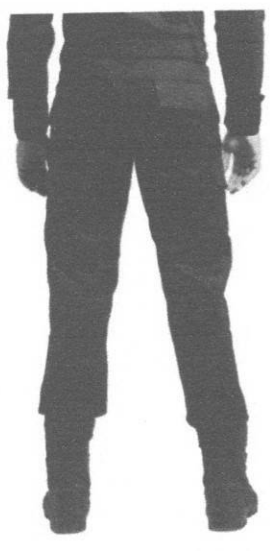
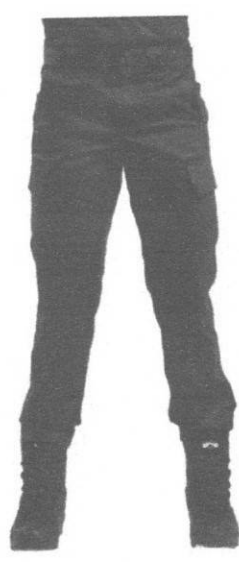
Assinado de forma digital  
por CICERO GLAUBIO  
CAMPOS

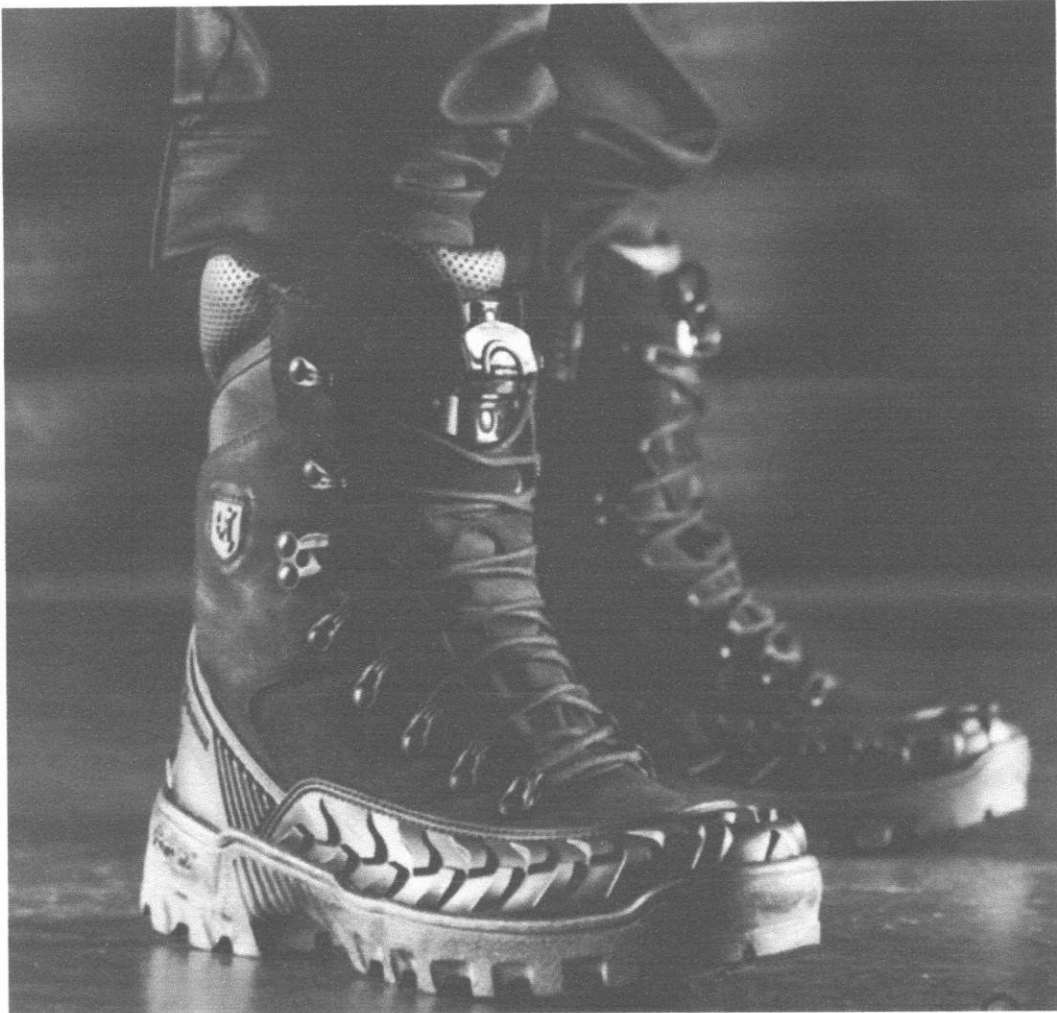
SILVANO:80353967300

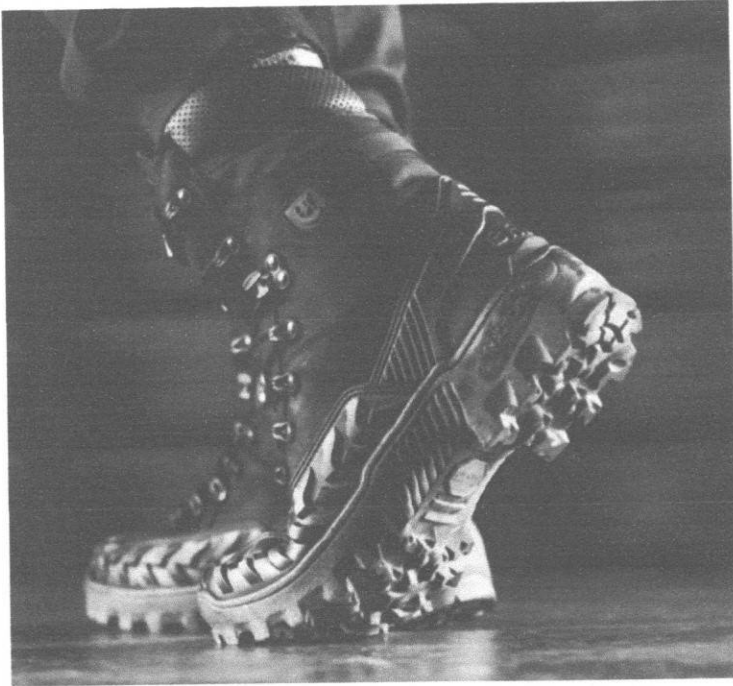
**CICERO GLAUBIO CAMPOS SILVANO**  
SECRETÁRIO DA SEGURANÇA PÚBLICA E CIDADANIA



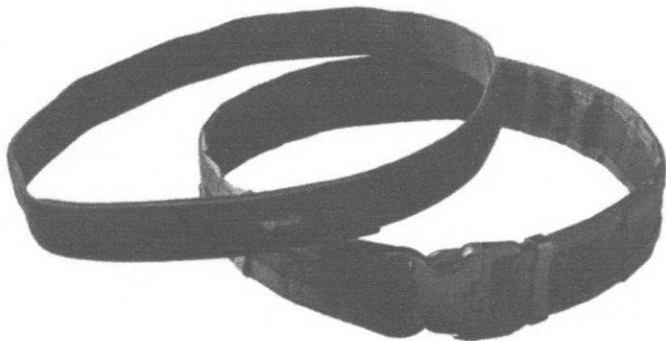
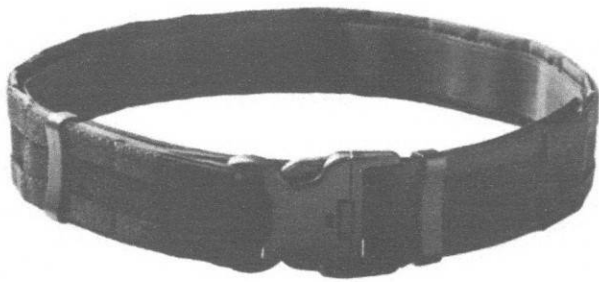




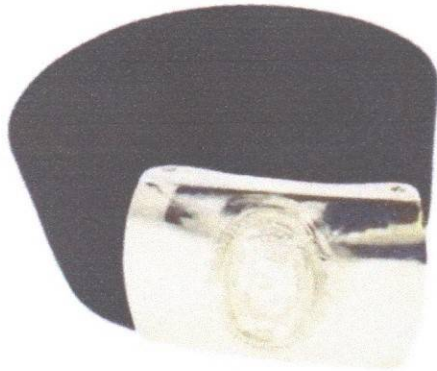




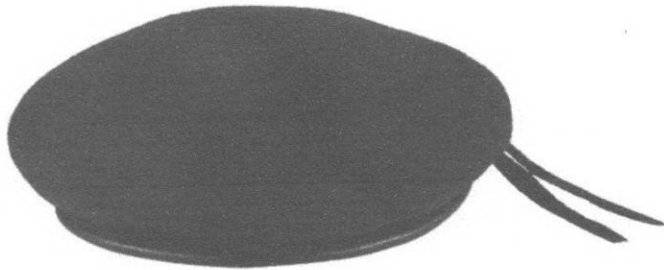
Q



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL  
233  
FLS  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL  
234  
FLS  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

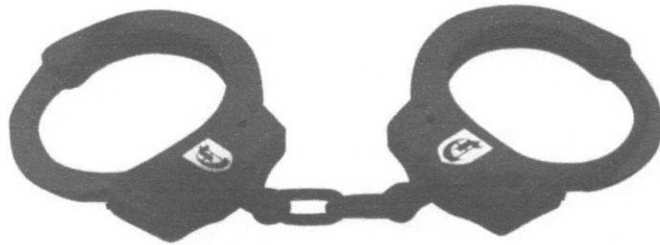


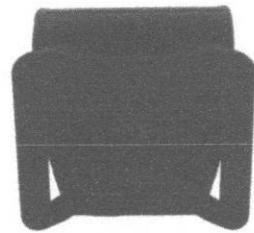
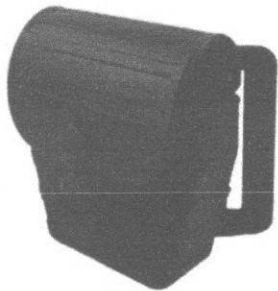
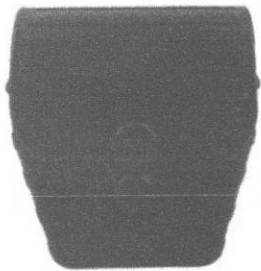


PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL  
236  
FLS<sup>x</sup>  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO











PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL  
241  
FLS<sup>x</sup>  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO









