



**Tamboril**  
PREFEITURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL  
147  
FLS  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

*[Handwritten signatures]*



Centro Administrativo Julieta Alves Timbó  
Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N  
Bairro São Pedro CNPJ 07.705.817/0001-04



[www.tamboril.ce.gov.br](http://www.tamboril.ce.gov.br)  
gabinete@tamboril.ce.gov.br



**Tamboril**  
PREFEITURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL  
148  
FLS  
CONSELHO DE LICITAÇÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL – CE

### 2. UNIDADE ADMINISTRATIVA:

- 2.1. Secretaria do Trabalho e Assistência Social
- 2.2. Secretaria da Saúde;
- 2.3. Secretaria da Educação.

### 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 Item.

### 5. DAS JUSTIFICATIVAS

#### 5.1. DA CONTRATAÇÃO

Esta justificativa tem como objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de dedetização, descupinação e desratização, havendo a necessidade de garantir um ambiente limpo, seguro e livre de pragas urbanas nas unidades vinculadas a Secretaria da Educação, Secretaria da Saúde e Secretaria do Trabalho e da Assistência Social do município de Tamboril.

Esses serviços são fundamentais para o controle de baratas, insetos, cupins e ratos que representam sérios riscos à saúde pública, podendo transmitir doenças, contaminar ambientes e comprometer o funcionamento adequado dos serviços das Secretaria da Educação, Secretaria da Saúde e Secretaria do Trabalho e da Assistência Social. A presença de pragas em locais aonde há fluxo de processos, e pessoas pode acarretar prejuízos materiais e sanitários, além de comprometer a qualidade do atendimento prestado à população. É nítido a necessidade que o controle dessas pragas deve ser realizado por empresa devidamente licenciada, em conformidade com as normas sanitárias vigentes, especialmente as orientações da Vigilância Sanitária Municipal.

Assim, portanto a contratação de empresa especializada visa atender à necessidade contínua de manutenção das condições de higiene, salubridade e segurança nos espaços públicos, assegurando a prevenção de riscos sanitários e contribuindo para a promoção da saúde da população tamborilense.

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

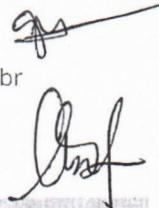
O valor apresentado na pesquisa de mercado enquadra-se no disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021, referindo-se à dispensa de licitação para contratação do objeto demandado neste termo,



Centro Administrativo Julieta Alves Timbó  
Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N  
Bairro São Pedro CNPJ 07.705.817/0001-04



[www.tamboril.ce.gov.br](http://www.tamboril.ce.gov.br)  
[gabinete@tamboril.ce.gov.br](mailto:gabinete@tamboril.ce.gov.br)

  
G. J. Tamboril



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\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte cinco reais e cinqüenta e nove 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\$ 62.725,59  
(sessenta e dois mil, setecentos e vinte cinco reais e cinqüenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras.





## 6. DOS ITENS, DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E DOS VALORES

### 6.1. DOS ITENS

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE TAMBORIL-CE.	M <sup>2</sup>	15.300,00	R\$ 3,34	R\$ 51.102,00
<b>VALOR TOTAL: R\$ 51.102,00</b>					

### 6.2. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

#### 6.2.1. SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO:

6.2.1.1. É feito a aplicação e realizado sobre uma superfície de forma a manter um resíduo de inseticida, que permanecerá matando as pragas que entrarem em contato com essa superfície. Tal aplicação pode ser dividida em:

- a) **Intradomicílio:** Aplicações de inseticida realizadas dentro de Unidades de prédio municipais e escolas.
- b) **Peri domicílio:** Aplicações de inseticidas ao redor de unidades de prédio municipais e escolares.
- c) **Aplicações residuais Peri focal:** É a aplicação de um inseticida residual ao redor dos focos permanentes de baratas, larvas e formigas. Essa aplicação visa manter os mosquitos e baratas, quando estes pousarem no rodapé e paredes do recipiente para oposição ou descanso.

#### 6.2.2. BICOS UTILIZADOS:

6.2.2.1. Esses bicos produzem um jato plano, sendo que o leque de pulverização é formado pelo escoamento do líquido através do orifício de saída originando um fluxo plano com forma de um leque. Trabalham com pressão de 30 a 60 IB/POL2 (2,1 4,2 Kg / (CM2) e geram gotas eletivamente grandes 300 a 500 micron e atingindo os esconderijos, frestas onde estiverem os insetos).

### 6.3. DOS VALORES

6.3.1. 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\$ 51.102,00 (cinquenta e um mil, cento e dois reais), que norteará as decisões do Agente de Contratação designado para a realização da Dispensa Eletrônica de Licitação, quanto à aceitabilidade das propostas.

## 7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

7.1. Os serviços de dedetização, descupinização e desratização deverão ser executados conforme detalhado neste Termo de Referência, abrangendo as aplicações intradomiciliares, peridomiciliares e residuais perifocais, de acordo com as especificações técnicas e locais indicados pelas diversas Secretarias





do Município de Tamboril-CE.

7.2. O prazo para execução dos serviços será de 06 (seis) meses, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, Contrato **ou** instrumento equivalente, conforme cronograma estabelecido pela Administração.

7.3. Concluída cada etapa da prestação dos serviços, será iniciado o procedimento de recebimento formal, observando-se os critérios de avaliação descritos neste Termo de Referência e nos demais documentos contratuais.

7.4. Os serviços serão considerados provisoriamente recebidos, mediante Termo de Recebimento Provisório, elaborado por servidores designados pelas Secretarias Municipais da Saúde, Educação e do Trabalho e Assistência Social, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a conclusão da respectiva etapa da prestação. Esse termo será emitido com base na verificação técnica preliminar da execução dos serviços, conforme as especificações acordadas.

7.5. O recebimento definitivo dos serviços prestados será formalizado por meio de Termo de Recebimento Definitivo, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a emissão do termo provisório, desde que comprovada a efetividade da ação realizada, mediante relatório técnico, vistoria in loco ou outros meios de verificação, atestando que os serviços atenderam integralmente às condições contratadas.

7.6. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser prorrogado, caso a Administração julgue necessário um tempo adicional para avaliação da eficácia dos serviços de controle de pragas executados, garantindo a observância dos resultados esperados e assegurando o cumprimento das obrigações contratuais.

7.7. Caso sejam identificadas não conformidades ou inadequações na execução dos serviços, o prazo mencionado no item anterior poderá ser suspenso ou reprogramado, para que a empresa contratada realize os devidos ajustes ou apresente justificativas técnicas, conforme avaliação da Administração.

7.8. A Administração se reserva o direito de rejeitar total ou parcialmente os serviços prestados que estejam em desacordo com o Projeto Básico, Termo de Referência ou demais documentos contratuais.

7.9. A nota fiscal/fatura emitida pela empresa contratada somente será aceita caso esteja corretamente preenchida e compatível com os serviços efetivamente realizados. Em caso de irregularidades, o documento será devolvido para as correções necessárias, e somente após sua reapresentação adequada será considerado o recebimento provisório dos serviços.

## 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



*Assinatura*



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 da avença;
  - 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 do 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 do contrato 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



*Assinatura*



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 da avença;

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 do contrato;

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. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/ou 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.

## 12. CONTROLE DA EXECUÇÃO

12.1. 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



Centro Administrativo Julieta Alves Timbó  
Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N  
Bairro São Pedro CNPJ 07.705.817/0001-04



[www.tamboril.ce.gov.br](http://www.tamboril.ce.gov.br)  
[gabinete@tamboril.ce.gov.br](mailto:gabinete@tamboril.ce.gov.br)



relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. 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.

### **13. DO PAGAMENTO**

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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 sobreposto 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.

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

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. 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.

13.10. 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.

13.11. 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;

VP = Valor da parcela a ser paga.

$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$ , assim apurado:

$I = (TX) (6 / 100) I = 0,00016438$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

#### 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

14.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

14.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

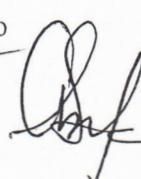
14.2.2. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;

14.2.3. 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;

14.2.4. 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;

14.2.5. 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  
14.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

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

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

14.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

## 15. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

15.1. A empresa CONTRATADA deverá garantir, no que couber, o descarte correto e seguro de todos os insumos/itens que forem removidos em manutenções, adotando práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto.

15.2. A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988.

15.3. A empresa contratada deverá adotar medidas a orientar seus empregados para adotarem condutas e técnicas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas e respeitadas as normas ambientais vigentes.

15.4. É dever da contratada, observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos serviços.

## 16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

a) 0401.12.361.0026.2.006 - Manutenção das Atividades da Secretaria da Educação, no elemento de despesa nº 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros para pessoa jurídica; fonte de recursos nº 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos.

b) 0501.10.122.0031.2.034 – Manutenção das Atividades da Secretaria da Saúde, no elemento de despesa nº 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros para pessoa jurídica; fonte de recursos nº 1500100200 –





**Tamboril**  
PREFEITURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL  
157  
FLS X  
CONCESSÃO DE LICITAÇÃO

Receita de imposto e transferência – Saúde.

c) 0801.08.122.0037.2.056 - Manutenção das Atividades da Secretaria do Trabalho e Assistência Social, no elemento de despesa nº 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros para pessoa jurídica; fonte de recursos nº 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos.

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

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

Tamboril/CE, 25 de junho de 2025.

*GABRIELA GOMES MARTINS CASTRO*  
GABRIELA GOMES MARTINS CASTRO  
SECRETÁRIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA  
SOCIAL

*Cicera Erica N. Santana*  
CICERA ERICA NASCIMENTO SANTANA  
SECRETÁRIA DA SAÚDE

*Antonio Fábio Ferreira de Souza*  
ANTONIO FÁBIO FERREIRA DE SOUZA  
SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO



Centro Administrativo Julieta Alves Timbó  
Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N  
Bairro São Pedro CNPJ 07.705.817/0001-04



[www.tamboril.ce.gov.br](http://www.tamboril.ce.gov.br)  
[gabinete@tamboril.ce.gov.br](mailto:gabinete@tamboril.ce.gov.br)