



ANEXO I - PROJETO BÁSICO

AVISO DE DISPENSA ELETRONICA DE LICITAÇÃO Nº 2025.04.09.04 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00007.20250110/0008-60

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

- 1.1. Aquisição de material de expediente para atender as demandas da Secretaria de Desenvolvimento Agrário do município de Piquet Carneiro-CE.
- 1.2. A contratação será divida em Item(s), conforme tabela constante abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	PASTA AZ LOMBO ESTREITO	400.0	Unidade	19,53	7.812,00
Pasta az lombo estreito tamanho ofício 216x330mm, papelão luxo					
2	PASTA AZ LOMBO LARGO	400.0	Unidade	19,56	7.824,00
Pasta az lombo largo, tamanho ofício, medindo 216x330mm, papelão luxo.					
3	PAPEL COUCHE	30.0	Unidade	2,01	60,30
PAPEL COUCHE BRANCO, FORMATO A4, GRAMATURA 120G, DE PRIMEIRA QUALIDADE.					
4	CLIPS 4/0 C/50 UNID	105.0	Caixa	5,25	551,25
CLIPS 4/0 C/50 UNID					
5	ENVELOPE EM PAPEL MADEIRA 176X250MM	505.0	UNIDADE	1,18	595,90
ENVELOPE EM PAPEL MADEIRA 176X250MM ENVELOPE, ofício, em papel kraft ouro, gramatura 150g/m ² , dimensões 176x250mm, sem timbre.					
6	GRAMPEADOR DE MESA, CAPACIDADE PARA 20 FLS, 26/6	25.0	Unidade	17,87	446,75
Todo em aço, pintado, com base plástica anti-derrapante, grampeia e alfineta.					
7	PAPEL CELOFANE	40.0	Folha	2,83	113,20
colorido					
8	PASTA PLÁSTICA CLASSIFICADOR	60.0	UNIDADE	29,84	1.790,40
PASTA CLASSIFICADOR PLÁSTICA, TAMANHO OFÍCIO, COM ELÁSTICO, COR CRISTAL, ACABAMENTO TRANSPARENTE, COM 12 DIVISÓRIAS INTERNAS.					
9	BORRACHA PONTEIRA PARA LAPIS	85.0	UNIDADE	0,48	40,80
BORRACHA PONTEIRA PARA LAPIS					
10	ESTILETE GRANDE COM LÂMINA DE AÇO INOX, COM TRAVA DE SEGURANÇA	50.0	Unidade	2,67	133,50
ESTILETE GRANDE COM LÂMINA DE AÇO INOX, COM TRAVA DE SEGURANÇA					
11	CORRETIVO LIQUIDO À BASE D'ÁGUA, 18ML	50.0	Unidade	3,25	162,50
secagem rápida, 18 ml, acondicionado em frasco plástico resistente					
12	COLA BRANCA LIQUIDA NAO TOXICA,TUBO COM 90G	35.0	Unidade	3,80	133,00



COLA BRANCA LIQUIDA NAO TOXICA,TUBO COM 90G					
13	COLA BRANCA LÍQUIDA NÃO TÓXICA,TUBO COM 1.000M	25.0	Unidade	30,05	751,25
COLA BRANCA LÍQUIDA NÃO TÓXICA,TUBO COM 1.000M					
14	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº03	35.0	Unidade	12,55	439,25
Almofada carimbo N.3 6,9x11cm					
15	BORRACHA BICOLOR PARA TINTA E LÁPIS MEDINDO APROXIMADAMENTE 45X17X7,3MM	50.0	UNIDADE	1,64	82,00
BORRACHA BICOLOR PARA TINTA E LÁPIS MEDINDO APROXIMADAMENTE 45X17X7,3MM					
16	CANETA MARCA TEXTO	70.0	Unidade	2,38	166,60
COM PONTA EM POLIETILENO, CHANFRADA, COM DUAS POSSIBILIDADES DE TRAÇO (LARGO E FINO), TINTA A BASE DE ÁGUA EM DIVERSAS CORES.					
17	CANETA PERMANENTE PARA CD2,0MM	20.0	Unidade	6,25	125,00
CANETA PERMANENTE PARA CD2,0 mm na cor preta, ideal para Cd, DVD, plástico, vinil, acrílicos e vidros.					
18	CLIPS EM AÇO NIQUELADO, TAMANHO 2/0	105.0	CAIXA	5,68	596,40
CLIPS EM AÇO NIQUELADO, TAMANHO 2/0 CLIPS para papel, número 2/0, em aço niquelado. Embalagem: caixa com 100 unidades. Material conforme Norma SAE 1010/20					
19	CLIPS EM AÇO NIQUELADO, TAMANHO 6/0	100.0	Caixa	7,45	745,00
CLIPS para papel, numero 6/0, em aço niquelado. Embalagem: caixa com 50 unidades. Material conforme Norma SAE 1010/20.					
20	CLIPS EM AÇO NIQUELADO, TAMANHO 8/0	100.0	Caixa	8,20	820,00
tamanho 8/0, acondicionado em caixa com 25 unidades					
21	ELÁSTICO Nº18	30.0	Caixa	6,20	186,00
TIPO LÁTEX, DE ALTA RESISTÊNCIA, CAIXA COM 100 GRAMAS.					
22	ENVELOPE EM PAPEL MADEIRA 200 X 280 MM	250.0	UNIDADE	0,88	220,00
ENVELOPE EM PAPEL MADEIRA 200 X 280 MM ENVELOPE, ofício, em papel kraft ouro, gramatura 150g/m ² , dimensões 200x280mm, sem timbre.					
23	ENVELOPE EM PAPEL MADEIRA 240 X 340 MM	250.0	UNIDADE	2,13	532,50
ENVELOPE EM PAPEL MADEIRA 240 X 340 MM ENVELOPE, ofício, em papel kraft ouro, gramatura 150b/m ² , dimensões 240x340, sem timbre.					
24	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, MEDINDO 45 MM X 50M, BOA ADERÊNCIA	55.0	Unidade	8,78	482,90
FITA ADESIVA TRANSPARENTE, MEDINDO 45 MM X 50M, BOA ADERÊNCIA					
25	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8	60.0	Caixa	9,92	595,20
NIQUELADO, CAIXA COM 1.000 UNIDADES.					
26	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6	45.0	Caixa	5,89	265,05
NIQUELADO, CAIXA COM 5.000 UNIDADES.					
27	LÁPIS PRETO REDONDO Nº2, MEDINDO 17CM DE COMPRIMENTO	55.0	Unidade	0,64	35,20
redondo nº02 medindo 17cm de comprimento.					
28	PASTA DE CARTOLINA COM ABAS E ELÁSTICO	90.0	UNIDADE	3,81	342,90



PASTA DE CARTOLINA COM ABAS E ELÁSTICO PASTA CARTONADA, com elástico. Embalagem com especificação do produto e indicação da marca do fabricante, em papel cartão de 120KG, no tamanho Ofício

29	PASTA DE PAPELÃO COM GRAMPO, TAMANHO OFÍCIO	90.0	Unidade	2,59	233,10
----	---	------	---------	------	--------

PASTA DE PAPELÃO COM GRAMPO, TAMANHO OFÍCIO

30	REABASTECEDOR PARA ALMOFADA DE CARIMBO	40.0	UNIDADE	5,81	232,40
----	--	------	---------	------	--------

REABASTECEDOR PARA ALMOFADA DE CARIMBO COR PRETO ACONDICIONADO EM FRASCO PLÁSTICO, RESISTENTE, TINTA SEM ÓLEO

31	RÉGUA COMUM	40.0	Unidade	1,78	71,20
----	-------------	------	---------	------	-------

Régua comum feita em acrílico transparente, medindo 30 cm, com escala milimétrica em baixo relevo.

32	COLA LÍQUIDA ESPECIAL PARA ISOPOR	15.0	UNIDADE	7,15	107,25
----	-----------------------------------	------	---------	------	--------

COLA LÍQUIDA ESPECIAL PARA ISOPOR Cola de isopor, para materiais porosos, em embalagem de 90 gramas, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.

33	FITA ADESIVA TRANSPARENTE	40.0	Unidade	6,60	264,00
----	---------------------------	------	---------	------	--------

transparente medindo 12mm x 50m. Com data de validade e com marca identificada do fabricante.

34	LIVRO ATA PAUTADO, CAPA DURA, COSTURADO, COM 100 FOLHAS	35.0	Unidade	16,33	571,55
----	---	------	---------	-------	--------

LIVRO ATA PAUTADO, CAPA DURA, COSTURADO, COM 100 FOLHAS

35	PAPEL 60KG A4 210X297MM	50.0	Pacote	49,10	2.455,00
----	-------------------------	------	--------	-------	----------

PAPEL 60KG A4 210X297MM GRAMATURA 180 GR, PACOTE COM 200 FOLHAS

36	PAPEL CREPON	25.0	UNIDADE	2,50	62,50
----	--------------	------	---------	------	-------

PAPEL CREPON PAPEL, crepon, com superfície enrugada, cores diversas (branco, marrom, verde musgo, violeta, margeta, púrpura, azul turquesa, laranja, amarelo limão, amarelo ouro, vermelho vivo, ama relo pele, vermelho escarlata), dimensões 2,0 x 0,48m. Embalagem com especificação do produto e identificação da marca do fabricante.

37	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 (210 X 297MM) 180G - CAIXA COM 100 UNIDADES	40.0	CAIXA	83,95	3.358,00
----	--	------	-------	-------	----------

PAPEL FOTOGRÁFICO A4 (210 X 297MM) 180G - CAIXA COM 100 UNIDADES Papel fotográfico, tamanha A4, medindo aproximadamente 210x297mm, 180g, caixa contendo 100 unidades, indicando marca do fabricante e certificação do produto.

38	PASTA CANALETA OFÍCIO	45.0	Unidade	4,43	199,35
----	-----------------------	------	---------	------	--------

Pasta canaleta ofício, capacidade para 30 folhas, formato a4, medindo aproximadamente 220x300mm, com especificação do produto e indicação da marca do fabricante.

39	CADERNO CAPA DURA	12.0	Unidade	27,85	334,20
----	-------------------	------	---------	-------	--------

CADERNO CAPA DURA ESPIRAL, TIPO UNIVERSITÁRIO, 10 MATÉRIAS, COM 200 FOLHAS PAUTADAS

40	ENVELOPE OFÍCIO	300.0	Unidade	0,30	90,00
----	-----------------	-------	---------	------	-------

Envelope ofício , no tamanho 114x162mm, branco, sem timbre

41	LIVRO ATA PAUTADO, CAPA DURA, COSTURADO, COM 200 FOLHAS	35.0	Unidade	24,87	870,45
----	---	------	---------	-------	--------

LIVRO ATA PAUTADO, CAPA DURA, COSTURADO, COM 200 FOLHAS

42	LIVRO ATA PAUTADO, CAPA DURA, COSTURADO, COM 50 FOLHAS	35.0	Unidade	11,20	392,00
----	--	------	---------	-------	--------

LIVRO ATA PAUTADO, CAPA DURA, COSTURADO, COM 50 FOLHAS

43	LIVRO DE PROTOCOLO 205 X 150 MM, CAPA DURA, CONTENDO 100 FOLHAS	35.0	UNIDADE	17,39	608,65
----	---	------	---------	-------	--------



LIVRO DE PROTOCOLO 205 X 150 MM, CAPA DURA, CONTENDO 100 FOLHAS						
44	PERFURADOR PARA PAPEL TAMANHO P	30.0	Unidade	19,85	595,50	
Perfurador para papel com estrutura metálica e pintura na cor preta, tamanho P						
45	PINCEL ATÔMICO	30.0	UNIDADE	5,68	170,40	
PINCEL ATÔMICO, PONTA CÔNICA TRAÇO FINO OU GROSSO, TINTA LAVÁVEL, SECAGEM RÁPIDA, CARGA DE LONGA DURAÇÃO, recarregável, em cores (preto, azul e vermelho)						
46	PRANCHETA EM POLIESTILENO	30.0	UNIDADE	23,00	690,00	
Pegador em poliestireno, cristal, dimensões 3 x 240 x 340mm.						
47	APONTADOR SEM DEPOSITO PEQUENO	40.0	UNIDADE	1,29	51,60	
APONTADOR SEM DEPOSITO PEQUENO material plástico, (01) um furo, sem depósito, resistente, tamanho pequeno						
48	FITA GOMADA 36MM X 50M, EM PAPEL KRAFT LISO E ADESIVO Á BASE DE RESINA E BORRACHA	55.0	Unidade	49,43	2.718,65	
36mm x 50mm, em papel kraft liso e adesivo á base de resina e borracha.						
49	Pasta plástica polionda, 4,5 cm, tamanho ofício, c/abas e elástico, 1ª qualidade	40.0	Unidade	9,07	362,80	
Pasta plástica polionda, 4,5 cm, tamanho ofício, c/abas e elástico, 1ª qualidade						
50	Tesoura em Inox de uso escolar Cabo plástico resistente, sem ponta, tamanho pequeno, 1ª qualidade	35.0	UNIDADE	4,82	168,70	
Tesoura em Inox de uso escolar Cabo plástico resistente, sem ponta, tamanho pequeno, 1ª qualidade						
51	EXTRATOR GRAMPO ESPATULA ACO INOX	40.0	Unidade	4,02	160,80	
Extrator de grampos reforçado tipo espátula, composto por inox anti-ferrugem.						
52	FITA GOMADA 38MM X 50M.	35.0	Unidade	20,05	701,75	
FITA GOMADA 38MM X 50M EM PAPEL KRAFT LISO E ADESIVO À BASE DE RESINA E BORRACHA						
53	PASTA COM TRILHO PLASTICA	60.0	UNIDADE	4,48	268,80	
PASTA COM TRILHO PLASTICA						
54	TINTA PARA CARIMBO AZUL E OU PRETA CX COM 12 UNIDADES COM 12 UNIDADES	30.0	CAIXA	6,31	189,30	
TINTA PARA CARIMBO AZUL E OU PRETA CX COM 12 UNIDADES COM 12 UNIDADES						
55	PAPEL A4	280.0	Resma	31,07	8.699,60	
(297x210)mm, branco, alta alvura, resma com 500 folhas						
56	PINCEL MARCADOR PERMANENTE PARA PLÁSTICO, ACRÍLICO AZUL	30.0	Unidade	7,40	222,00	
PINCEL MARCADOR PERMANENTE PARA PLÁSTICO, ACRÍLICO AZUL						
57	BANDEJA PARA EXPEDIENTE EM ACRÍLICO, COM 2 COMPARTIMENTOS, 35 X 26 CM	5.0	UNIDADE	49,47	247,35	
BANDEJA PARA EXPEDIENTE EM ACRÍLICO, COM 2 COMPARTIMENTOS, 35 X 26 CM						



58	COLA EM BASTÃO	20.0	UNIDADE	1,63	32,60
COLA EM BASTÃO Expressura fina, medindo 7,5mm x 30cm					
59	COLA EM BASTÃO GROSSA	10.0	UNIDADE	2,93	29,30
COLA EM BASTÃO GROSSA. Expressura grossa, medindo 11,2mm x 30cm					
60	PISTOLA PARA COLA QUENTE	5.0	Unidade	26,41	132,05
FINA					
61	PISTOLA PARA COLA QUENTE GROSSA	5.0	Unidade	38,12	190,60
PISTOLA PARA COLA QUENTE GROSSA					
62	GRAMPEADOR 23/8	30.0	Unidade	71,87	2.156,10
grampeador 23/8, indicado para grampear entre 20 a 50 folhas					
63	PAPEL DUPLEX, FACE UNICA, 50X66CM, CORES VARIADAS	40.0	Unidade	2,79	111,60
PAPEL DUPLEX, FACE UNICA, 50X66CM, CORES VARIADAS					
64	PASTA COM ELÁSTICO DE PLÁSTICO	60.0	UNIDADE	4,20	252,00
PASTA COM ELÁSTICO DE PLÁSTICO Tamanho A4 matéria prima Polipropileno, Reciclável, Atóxica, Impermeável, Leve Cor: Transparente translúcida Textura Super line Fechamento c/ elástico na cor da Pasta Espessura: 0,35mm, dimensões: 310x220mm					
65	PERFURADOR PARA PAPEL - G	20.0	Unidade	83,38	1.667,60
COM ESTRUTURA METÁLICA E PINTURA NA COR PRETA, TAMANHO G.					
66	CAIXA ARQUIVO	80.0	Unidade	9,85	788,00
no tamanho 250 x 130 x 350mm, cores variadas.					
67	PASTA SUSPENSA CARTÃO 200G,TAMANHO OFICIO 238X360MM (UNI)	300.0	Unidade	3,86	1.158,00
PASTA SUSPENSA CARTÃO 200G,TAMANHO OFICIO 238X360MM (UNI)					
68	PASTA COLECIONADOR TRANSPARENTEÇ/ABAS E ELÁSTICO 23,5X35 ,5CMX30(UNID)	70.0	Unidade	7,40	518,00
PASTA COLECIONADOR TRANSPARENTEÇ/ABAS E ELÁSTICO 23,5X35,5CMX30(UNID)					
69	ADESIVO PARA RECADÓ	50.0	PACOTE	8,20	410,00
ADESIVO PARA RECADÓ Adesivo 100 folhas removíveis, sem pautas, cor amarelo, tamanho 76x102mm pacote com 100 Folhas					
70	CANETA ESFEROGRÁFICA	5.0	CAIXA	96,84	484,20
CANETA ESFEROGRÁFICA . Caixa contendo 100 unidades de caneta Esferográfica escrita média de cor (azul, vermelho, preto) sextava da com suspiro bico de metal amarelo com aprovação do IMETRO.					
71	CALCULADORA 12 DÍGITOS	25.0	UNIDADE	26,10	652,50
CALCULADORA 12 DÍGITOS - CALCULADORA 12 X 14 COM 12 DÍGITOS, AUTO POWER OFF, MEMÓRIA, FUNCIONAMENTO SOLAR E POR PILHA, COM DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO, DISPLAY GRANDE					
72	LIVRO DE PONTO TAMANHO OFÍCIO	15.0	Unidade	30,62	459,30
LIVRO DE PONTO TAMANHO OFÍCIO COM 100 FOLHAS					
73	PASTA PARA ARQUIVO MORTO	100.0	Unidade	9,69	969,00
350X130X250MM CORES VARIADAS					



1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme estabelecido em regulamento interno.

2. DA PESQUISA DE PREÇO

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\$ 61.156,60 (sessenta e um mil, cento e cinquenta e seis reais e sessenta centavos), que norteará as decisões do Agente de Contratação designado para a realização da Dispensa Eletrônica de Licitação, quanto à aceitabilidade das propostas.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Justifica-se a aquisição da presente contratação para aquisição de material de expediente para atender as demandas da Secretaria de Desenvolvimento Agrário é imprescindível para o cumprimento do dever de ofertar políticas públicas de qualidade durante o exercício de 2025. Os produtos devem ser fornecidos com o intuito de garantir e manter o bom atendimento fornecido aos usuários.

4. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1. 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\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras;

4.2. 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 e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras;

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1. O prazo de entrega dos produtos é de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da ordem de compra.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (24 (vinte e e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os produtos deverão ser entregues em local indicado pela Secretaria detentora da ordem de compra.

5.4. Os produtos 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.

5.5. Os produtos 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.

5.6. Os produtos 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.

5.6.1. 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.

5.7. 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.

6. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. O contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2025.



7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

- 7.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;
 - 7.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;
 - 7.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
 - 7.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;
 - 7.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
 - 7.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
 - 7.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;
 - 7.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
 - 7.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;
 - 7.1.10. 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;
 - 7.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Projeto Básico, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;
 - 7.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;
 - 7.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.
- 7.2. 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.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. 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:

- 8.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
 - 8.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
 - 8.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
 - 8.1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;



8.1.5. 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;

8.1.6. 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;

8.1.7. 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;

8.1.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;

8.1.9. 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;

8.1.10. 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;

8.1.11. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;

8.1.12. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Projeto Básico;

8.1.13. 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;

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

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

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

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

8.1.18. 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;

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

8.1.20. 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;

8.1.21. 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;

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

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

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

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

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

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

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 anuênciam 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 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.

11.4. 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 sobreestado 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;

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. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. 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.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas correrão a conta de dotações específica do orçamento do(a) Exercício 2025 Atividade 0701.201220112.2.073 Gerenciamento e Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura Fami, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo.

Piquet Carneiro/CE, 09 de abril de 2025



**MARIA DA CONCEIÇÃO DE SOUSA PRIMO
RESPONSÁVEL**

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

**EDINARDO SALES PINHEIRO
ORDENADOR(A) DE DESPESAS**