



PROJETO BÁSICO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 0113.02.2025-DE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00001.20250120/0005-06

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

1.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, LIMPEZA, HIGIÊNE, COPA, DESCARTÁVEL, COZINHA, GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E OUTROS DE INTERESSE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍUBA/CE.

1.2. A contratação será dividida em Item(s), conforme tabela constante abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	CAFÉ	240.0	Unidade
TIPO: TORRADO, APRESENTAÇÃO: MOÍDO, TIPO: EMBALAGEM A VÁCUO 250G			
2	AÇÚCAR	180.0	Unidade
TIPO: CRISTAL, APRESENTAÇÃO: BRANCO, ORIGEM: VEGETAL, PACOTE: 1 KG			
3	BISCOITO	96.0	Unidade
APRESENTAÇÃO: QUADRADO, CLASSIFICAÇÃO: SALGADO, TIPO: CREAM CRACKER			
4	BISCOITO	96.0	Unidade
APRESENTAÇÃO: REDONDO, SABOR: LEITE/COCO, CLASSIFICAÇÃO: DOCE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM RECHEIO, TIPO: ROSQUINHA.			
5	BATERIA 9V, ALCALINA PARA USO MICROFONE	20.0	Unidade
BATERIA 9V, ALCALINA PARA USO MICROFONE			
6	PILHA ALCALINA	36.0	Unidade
PILHA ALCALINA 1,5V AAA (PALITO)			
7	PILHA ALCALINA	24.0	Unidade
PILHA ALCALINA 1,5V AA (PEQUENA)			
8	CANETA ESFEROGRÁFICA 0.7 AZUL COM 100 UNIDADES	3.0	Caixa
CANETA ESFEROGRÁFICA 0.7 AZUL/PRETA COM 100 UNIDADES			
9	CAPA PLÁSTICA -TAM FOLHA A4, PRETA P/ ENCADERNAÇÃO	200.0	Unidade
CAPA PLÁSTICA -TAM FOLHA A4, PRETA P/ ENCADERNAÇÃO			
10	CAPA PLÁSTICA -TAM FOLHA A4, TRANSPARENTE P/ ENCADERNAÇÃO	200.0	Unidade
CAPA PLÁSTICA -TAM FOLHA A4, TRANSPARENTE P/ ENCADERNAÇÃO			
11	CLIPES GRANDE 6.0 C/50 UNID.	10.0	Caixa



CLIPES GRANDE 6.0 C/50 UNID.			
12	CLIPES MEDIO 4.0 C/50 UNID.	20.0	Caixa
CLIPES MEDIO 4.0 C/50 UNID.			
13	EXTRATOR DE GRAMPOS - 15 CM AÇO	15.0	Unidade
EXTRATOR DE GRAMPOS - 15 CM AÇO			
14	FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA 48X50	10.0	Unidade
FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA 48X50			
15	FITA ADESIVA MARROM (GOMADA) 45X50CM	5.0	Unidade
FITA ADESIVA MARROM (GOMADA) 45X50CM			
16	GRAMPO 26/6 - CAIXA C/5000UNID	10.0	Caixa
GRAMPO 26/6 - CAIXA C/5000 UNIDADES.			
17	GRAMPO PLÁSTICO MACHO/FÊMA C/50 UND	5.0	Pacote
GRAMPO PLÁSTICO MACHO/FÊMIA C/50 UND			
18	LIVRO PROTOCOLO	2.0	Unidade
PARA CORRESPONDÊNCIA, 100 FOLHAS NUMERADAS TIPOGRAFICAMENTE, FOLHAS BRANCAS COM APROX. 56G/M2, CAPA DURA EM PAPEL OFF-SET, COM DIMENSÕES APROX. 215MMX157MM E 120G/M2.			
19	PAPEL OFICIO BRANCO - TAM A4 - RESMA 500 FOLHAS	20.0	Caixa
PAPEL OFICIO BRANCO - TAM A4 - RESMA 500 FOLHAS - CAIXA 10 RESMAS			
20	COLA BRANCA 90G	4.0	Unidade
COLA BRANCA 90G			
21	BLOCO PAPEL ADESIVO	20.0	Unidade
BLOCO PAPEL: ADESIVO TIPO: POST-IT, PACOTE COM QUATRO BLOCOS 38X50MM, COR: AMARELO, 100 FOLHAS.			
22	CANETA MARCA-TEXTO	24.0	Unidade
MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO PONTA: FLUORESCENTE, COR: AMARELA			
23	CANETA MARCA-TEXTO	24.0	Unidade
MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO PONTA: FLUORESCENTE, COR: VERDE			
24	PASTA AZ	50.0	Unidade
FORRADO COM PAPEL MONOLÚCIDO 75GR PLASTIFICADO, MECANISMO NIQUELADO, 345MM X 288MM X 80MM (+/- 5%), LOMBO LARGO, CARTÃO RECICLADO, AVULSO 1.0 UNIDADE			
25	PORTA-CARIMBO	3.0	Unidade
MATERIAL: ACRÍLICO, TIPO: SIMPLES, CAPACIDADE: 6 CARIMBOS, COR: FUMÊ			
26	PAPEL FOTOGRÁFICO GLOSSY	2.0	Unidade
PAPEL FOTOGRÁFICO GLOSSY A4 210X297MM C/50			
27	PAPEL FOTOGRÁFICO GLOSSY ADESIVO	2.0	Unidade
PAPEL FOTOGRÁFICO GLOSSY, AUTO COLANTE , A4, 210X297MM C/50 UND.			
28	ENVELOPE PARDO	6.0	Caixa



TAMANHO A4 (210X297) C/100			
29	MARCADOR PERMANENTE	6.0	Unidade
MARCADOR PERMANENTE CD/DVD, PRETO, 2 MM			
30	TESOURA MULT USO	10.0	Unidade
EM METAL, CABO PLÁSTICO OU EMBORRACHADO, COM FORMATO ANATÔMICO E LÂMINAS EM AÇO INOXIDÁVEL, MEDINDO NO MÍNIMO 21 CM.			
31	GRAMPEADOR	15.0	Unidade
MATERIAL: METAL, TIPO: MESA, CAPACIDADE: 25 FL, TAMANHO GRAMPO: 26/6, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: BASE DE BORRACHA, A17			
32	ALFINETES DE FIXAÇÃO	4.0	Caixa
ALFINETES DE FIXAÇÃO PARA MURAL, TIPO TARÇA; CORES SORTIDAS C/25			
33	TINTA PARA CARIMBOS AZUL 40 ML	5.0	Unidade
TINTA PARA CARIMBOS AZUL 40 ML			
34	ALMOFADA CARIMBO N.03	5.0	Unidade
MATERIAL CAIXA: PLÁSTICO/METAL, MATERIAL ALMOFADA: ESPONJA ABSORVENTE REVESTIDA DE TECIDO, TAMANHO: N° 3, COR: PRETA/AZUL.			
35	PRANCHETA PARA ANOTAÇÃO ACRÍLICA A4	6.0	Unidade
PRANCHETA PARA ANOTAÇÃO ACRÍLICA A4			
36	ESTILETE GRANDE 25 MM	5.0	Unidade
ESTILETE GRANDE 25 MM			
37	PINCEL ATÔMICO AZUL, PRETO E VERMELHO.	12.0	Unidade
PINCEL ATÔMICO AZUL, PRETO E VERMELHO.			
38	PORTA LÁPIS/CANETA, CLIPS, LEMBRETE	15.0	Unidade
EM ACRÍLICO, TRÊS COMPARTIMENTOS (UMA PARA LÁPIS, OUTRO PARA LEMBRETES E OUTRO PARA CLIPS, COR: FUMÊ.			
39	CAIXA PARA CORRESPONDÊNCIA	15.0	Unidade
HOME OFFICE ARTICULÁVEL TRIPLA,			
40	PASTA SUSPensa	2.0	Caixa
TIPO MARMORIZADA, COM PRENDEDOR DE PLÁSTICO E VISOR, MEDINDO 36X24CM C/50.			
41	RÉGUA DE ALUMÍNIO	11.0	Unidade
COR: CINZA, COMPRIMENTO: 30CM, FABRICADO EM ALUMÍNIO, MEDIDAS: 36CM X 4,5CM			
42	Ácido Muriático P/ Uso Geral Com 1000ml	12.0	Unidade
Ácido Muriático P/ Uso Geral Com 1000ml			
43	ÁGUA SANITÁRIA 1L, MULTIUSO	120.0	Unidade
ÁGUA SANITÁRIA 1L, MULTIUSO, COMPOSIÇÃO HIDRÓXIDO DE SÓDIO E AGUA , PRICPIO ATIVO ,HIPOCLORIDO DE SODIO 2,0% E 2,5% DE CLOROATIVO , EMBALAGEM DE 1 LITRO.			
44	Álcool Etílico Hidratado 70% - Embalagem 1 litro	24.0	Unidade
Álcool Etílico Hidratado 70% - Embalagem 1 litro			
45	Alcool gel 70%, embalagem 01 litro	24.0	Unidade



Alcool gel 70%, embalagem 01 litro			
46	Balde com alça, capacidade: 10 litros	3.0	Unidade
Balde com alça, capacidade: 10 litros			
47	Purificado de ar, spray aerossol, 400 ml	48.0	Unidade
Purificado de ar, spray aerossol, 400 ml			
48	Desinfetante 5 l	32.0	Unidade
Desinfetante 5 l, ação germicida e bactericida			
49	Desodorizador para sanitário, peso 25gr/45gr	48.0	Unidade
Desodorizador para sanitário, peso 25gr/45gr			
50	Lava louças líquido, frasco com 500ml	60.0	Unidade
Lava louças líquido, frasco com 500ml, testado dermatologicamente , frasco com 500ml, remoção gorduras e sujeiras.			
51	Lã de aço 60g, embalagem com 8 unidades	12.0	Pacote
Lã de aço 60g, embalagem com 8 unidades			
52	Esponja Limpeza	48.0	Unidade
ESPONJA LIMPEZA, MATERIAL: ESPUMA / FIBRA SINTÉTICA, FORMATO: RETANGULAR, ABRASIVIDADE: MÉDIA, APLICAÇÃO: LIMPEZA GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DUPLA FACE.			
53	Pano flanelas, dimensões 28x48, multiuso, algodão	30.0	Unidade
Pano flanelas, dimensões 28x48, multiuso, algodão			
54	Fósforo - cx.c/40 palitos - pct.c/10 cxs.	6.0	Pacote
Fósforo - cx.c/40 palitos - pct.c/10 cxs.			
55	POLIDOR DE ALUMINIO	12.0	Unidade
POLIDOR DE ALUMINIO. Acondicionado em embalagem de 500 ml; ideal para a limpeza de utensílios em alumínio			
56	Limpa vidros, embalagem c/500 ml. com álcool c/gatilho	12.0	Unidade
Limpa vidros, embalagem c/500 ml. com álcool c/gatilho			
57	Limpador de uso geral (multiuso), tubo com 500 ml.	18.0	Unidade
Limpador de uso geral (multiuso), tubo com 500 ml.			
58	Luva proteção	12.0	Unidade
LUVA PROTEÇÃO, MATERIAL: 100% FIBRA ARAMIDA, TAMANHO: MÉDIO, TAMANHO CANO: CURTO, TIPO: AMBIDESTRA, ANTIDERRAPANTE, IMPERMEÁVEL, APLICAÇÃO: SERVIÇOS GERAIS			
59	Lustra Moveis FR. C/200ml	12.0	Unidade
Lustra Moveis FR. C/200ml			
60	PAPEL HIGIÊNICO PACOTE C/ 4 UNID	80.0	Pacote
TAM. 30X10/20X10 FOLHA DUPLA, EXTRA MACIO, BRANCO			
61	Rodo, cabo de madeira, ponta emborrachada grande 40cm	5.0	Unidade
Rodo, cabo de madeira, ponta emborrachada grande 40cm			
62	Kit Combinado (2x1), Suporte E Luva Para Rodo Limpa Vidros, Tamanho Aproximado 25 Cm	2.0	Unidade



Suporte E Luva Para Rodo Limpa Vidros, Tamanho Aproximado 25 Cm			
63	Rodo p/pia cabo de plástico	1.0	Unidade
Rodo p/pia cabo de plástico			
64	Mop esfregão giratório com balde 8l	1.0	Unidade
Mop esfregão giratório com balde 8l			
65	Sabão em barra pacote com 05 unidades	10.0	Pacote
Sabão em barra pacote com 05 unidades			
66	Sabão em pó, PCT 500g	30.0	Pacote
Sabão em pó, PCT 500g			
67	Saco para lixo 50 litros com 50 unidades	20.0	Pacote
Saco para lixo 50 litros com 50 unidades			
68	Vassoura de cerdas sintético 30cm C/Cabo	10.0	Unidade
Vassoura de cerdas sintético 30cm C/Cabo			
69	Pano de chão, medidas 40 x 62 cm	48.0	Unidade
Pano de chão, medidas 40 x 62 cm			
70	Refil sabonete líquido, embalagem 5l, antibacteriano	4.0	Unidade
Refil sabonete líquido, embalagem 5l, antibacteriano			
71	Copos descartáveis , 200 ML, COM 100 UND -(AGUA)	200.0	Pacote
Copos descartáveis , 200 ML, COM 100 UND -(AGUA)			
72	Copos descartáveis cor branca, de 50 ml pct. c/100 unids.	72.0	Pacote
Copos descartáveis cor branca, de 50 ml pct. c/100 unids.			
73	Guardanapo papel 23 x20 cm, com 50 unid., branco.	32.0	Pacote
Guardanapo papel 23 x20 cm, com 50 unid., branco.			
74	Papel toalha - folha dupla 2 rolos 60fl cada	36.0	Pacote
Papel toalha - folha dupla 2 rolos 60fl cada			
75	Filme Pvc transparente 28cmx100m	6.0	Unidade
Filme Pvc transparente 28cmx100m			
76	Pano de prato 100% algodão, tamanho: 75cm x 45cm	24.0	Unidade
Pano de prato 100% algodão, tamanho: 75cm x 45cm			
77	Tabua para legumes, tamanho pequena (19x35 cm)	1.0	Unidade
Tabua para legumes, tamanho pequena (19x35 cm)			
78	Tapetes para banheiro; dimensão 40x60cm de algodão	10.0	Unidade
Tapetes para banheiro; dimensão 40x60cm de algodão			
79	Toalha de mesa; redonda para 6 lugares	1.0	Unidade



Toalha de mesa; redonda para 6 lugares			
80	Concha	4.0	Unidade
CONCHA, MATERIAL CORPO: AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL CABO: AÇO INOXIDÁVEL, COMPRIMENTO CABO: 30 CM			
81	PANELA CAÇAROLA	3.0	Unidade
EM ALUMÍNIO, COM TAMPA, CAPACIDADE 2 LITROS			
82	CONJUNTO (JOGO) DE TALHERES	3.0	Unidade
GARFO E FACA - PARA MESA EM AÇO INOXIDÁVEL, LISO, POLIDO, PEÇA ÚNICA COM APROXIMADAMENTE 20CM (TOLERÂNCIA 1CM) DE COMPRIMENTO E MÍNIMO DE 2 MM DE ESPESSURA. JOGO DE 24 PEÇAS, COM 12 GARFOS E 12 FACAS.			
83	Taça para água 250 ml - material: vidro cor: transparente	24.0	Unidade
Taça para água 250 ml - material: vidro cor: transparente			
84	Escorredor	2.0	Unidade
ESCORREDOR, MATERIAL: ALUMÍNIO, DIÂMETRO: 26 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM ALÇAS			
85	Espremedor legume	1.0	Unidade
ESPREMEDOR LEGUME, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, TIPO: MANUAL, APLICAÇÃO: ALHO			
86	Açucareiro	1.0	Unidade
AÇUCAREIRO, MATERIAL: CERÂMICA, CAPACIDADE: 330 G, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM COLHER			
87	Garrafa	5.0	Unidade
GARRAFA, MATERIAL: PLÁSTICO, CAPACIDADE: 1 L, APLICAÇÃO: ÁGUA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA PRESSÃO			
88	Prato	12.0	Unidade
PRATO, MATERIAL: VIDRO, DIÂMETRO: 27, COR: BRANCA			
89	GARRAFA TÉRMICA material: INOX ; Capacidade 1,8L	2.0	Unidade
GARRAFA TÉRMICA material: INOX ; Capacidade 1,8L			

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\$ R\$ 33.507,35 (trinta e três mil, quinhentos e sete reais e trinta e cinco 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. A aquisição de materiais de expediente, limpeza, higiene, copa, descartáveis, cozinha e gêneros alimentícios pela Câmara Municipal de Guaiúba/CE



é essencial para o bom funcionamento das atividades legislativas e administrativas da instituição. Segue uma justificativa resumida para cada tipo de material: Material de expediente: Garante o registro e a organização das atividades parlamentares, como a produção de documentos, atas, leis e demais materiais oficiais. Materiais de limpeza e higiene: Asseguram um ambiente de trabalho limpo e saudável para os servidores e visitantes, prevenindo doenças e contribuindo para a imagem institucional. Materiais de copa e cozinha: Permitem oferecer aos servidores e visitantes um ambiente adequado para refeições e eventos, além de garantir a higiene na manipulação de alimentos. Materiais descartáveis: São utilizados em diversas atividades, como eventos, reuniões e serviços de copa, reduzindo o consumo de água e produtos de limpeza. Gêneros alimentícios: Destinados à preparação de alimentos para eventos e reuniões, garantindo o bem-estar dos participantes.

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 bens é de 2 (dois) dias, contados do recebimento da ordem de compra, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (24 (vinte 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 bens deverão ser entregues no seguinte endereço RUA TEN JOSE IVANILDO NOCRATO, S/N CENTRO - GUAÍUBA CE

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

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. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:



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

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

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

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

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

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

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

6.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

6.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;

6.1.10. 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;

6.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Projeto Básico, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;

6.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;

6.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.

6.2. 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.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. 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:

7.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

7.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

7.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

7.1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;



7.1.5. 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;

7.1.6. 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;

7.1.7. 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;

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

7.1.9. 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;

7.1.10. 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;

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

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

7.1.13. 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;

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

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

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

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

7.1.18. 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;

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

7.1.20. 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;



7.1.21. 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;

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

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

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

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

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

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. 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.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1. 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.

10.2. 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.

10.4. 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.

11. DO PAGAMENTO

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. 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.

11.10. 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.

11.11. 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:

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

$365 TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

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

12.1.9. fraudar a dispensa eletrônica de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa eletrônica de licitação;

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

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

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

12.2.2. 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;

12.2.3. 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;

12.2.4. 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;



12.2.5. 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

12.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

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

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

12.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4. 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.

12.5. 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.

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

13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

13.1. 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.

13.2. 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 .

13.3. 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.

13.4. 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.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



14.1. As despesas correrão a conta de dotações específica do orçamento do(a) Câmara Municipal de Guaiúba, na classificação econômica 0101.01.031.0001.2.001 - Manutenção e Funcionamento das Atividades do Poder Legi | slativo, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903021 - Material de Consumo, R\$ 4.994,29 (quatro mil, novecentos e noventa e quatro reais e vinte e nove centavos)33903022 - Material de Consumo, R\$ 7.375,75 (sete mil, trezentos e setenta e cinco reais e setenta e cinco centavos)33903016 - Material de Consumo, R\$ 13.561,74 (treze mil, quinhentos e sessenta e um reais e setenta e quatro centavos)33903099 - Material de Consumo, R\$ 201,45 (duzentos e um reais e quarenta e cinco centavos)33903007 - Material de Consumo, R\$ 7.374,12 (sete mil, trezentos e setenta e quatro reais e doze centavos); .

Guaiúba/CE, 13 de fevereiro de 2025

**SILVIA HELENA DA SILVA LIMA
RESPONSÁVEL**

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

**IRAN RICARDO GURGEL NOGUEIRA
ORDENADOR(A) DE DESPESAS**